

Powered by

LEARNING

St. Bernard Parish Public Schools



Hệ thống trường công lập giáo xứ St. Bernard

504-301-2000

200 Đường cao tốc E. St. Bernard

Chalmette, LA 70043

Sinh viên & Gia đình Sổ tay 2026-2027

Hệ thống trường công lập giáo xứ St. Bernard	1
Thông tin chung	7
Sứ mệnh, Tầm nhìn, Giá trị	7
Kế hoạch chiến lược 2021-2026	8
2026-2027 Lịch học	10
Thông tin liên hệ	11
Liên hệ với các trường học	11
Thông tin trường học	11
Giải quyết các thắc mắc và lo ngại liên quan đến trường học	12
Liên hệ với Quận	12
Danh mục phòng ban cấp quận	13
Thông tin liên hệ của Hội đồng nhà trường	15
Danh mục Hội đồng quản trị	15
Các cuộc họp hội đồng quản trị	17
Phát biểu tại các cuộc họp hội đồng quản trị	17
Tuyển sinh	18
Chính sách tuyển sinh	18
Yêu cầu và cân nhắc về độ tuổi	18
Tiếp nhận các nhóm dân số đặc biệt	19
Con cái của gia đình quân nhân	19
Sinh viên bị đuổi học	19
Sinh viên nhập cư	20
Học sinh vô gia cư và học sinh được nuôi dưỡng trong gia đình nhận nuôi	20
Giáo dục đặc biệt	20
Sinh viên bị buộc tội và/hoặc bị kết án về tội hình sự	20
Khu vực tuyển sinh của quận	20
Trường tiểu học	20
Trường trung học cơ sở	21
Trường trung học	22
Trường học thay thế	22
Sự đăng ký	22
Thủ tục đăng ký sinh viên mới	22
Yêu cầu nhập học	22
Yêu cầu chứng minh nơi cư trú	23

Sự tham dự	24
Chính sách bắt buộc đi học	24
Các loại vắng mặt	24
Các tình tiết giảm nhẹ	25
Quy trình vắng mặt	26
Điều kiện tham dự để nhận tín chỉ Carnegie và điều kiện thăng cấp	26
Học sinh tiểu học/trung học cơ sở:	26
Học sinh trung học:	26
Vắng mặt không phép; Trách nhiệm của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp	27
Trách nhiệm của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp	27
Đi học đầy đủ	27
Rút khỏi trường học	28
Học thuật	28
Chương trình bơi lội lớp hai	28
Chương trình chăm sóc sau điều trị	28
Tìm kiếm trẻ em	29
Trẻ em có năng khiếu đặc biệt	29
Chương trình vinh danh cấp quận	30
Sinh viên xuất sắc của năm	30
Phụ huynh của năm	30
Các chuyến đi thực địa	30
Gây quỹ	31
Chính sách chấm điểm	31
Kế hoạch tốt nghiệp cá nhân (IGP)	32
Chính sách sử dụng Internet	32
Thông báo về các buổi sàng lọc	33
Sàng lọc khả năng đọc viết, chứng khó đọc và cảm xúc xã hội	33
Bài kiểm tra xếp lớp/Bài kiểm tra trình độ	34
Hướng dẫn dành cho học sinh vào lớp 4-9	34
Hướng dẫn dành cho học sinh trung học	34
Chương trình mầm non	34
Chương trình dành cho trẻ ba tuổi	34
Chương trình dành cho trẻ bốn tuổi	34
Chính sách học phí và tiền phạt	35
Chính sách về thiết bị điện tử do trường học cấp	35
Hồ sơ sinh viên	35
Định nghĩa	36
Tiết lộ thông tin mà không có sự đồng ý	36

Sửa đổi hồ sơ	38
Quyền truy cập được cho phép	38
Quyền truy cập đã được phê duyệt	38
Thông tin thư mục	39
Thu thập và tiết lộ thông tin liên quan đến giáo dục sau trung học	40
Quyền truy cập thuộc về Sở Giáo dục Louisiana.	41
Thông cáo báo chí/Thông tin công khai	41
Giấy phép lao động	42
Thủ tục xin giấy phép lao động	42
Chính sách dành cho khách tham quan	42
Chương trình dinh dưỡng trẻ em	43
Chính sách kỷ luật	43
Chính sách và quy trình chống bắt nạt và hành vi quấy rối	43
Tuyên bố chính sách	43
Định nghĩa	43
Phòng chống bắt nạt	44
Hậu quả	44
Mẫu báo cáo hành vi bắt nạt	44
Thuốc	45
Chính sách và quy trình về lạm dụng chất gây nghiện	45
Đội phát hiện ma túy	45
Hậu quả	45
Quy trình hợp pháp	46
Đình chỉ	46
Vị trí thay thế	46
Hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực (PBIS)	48
Các hành vi vi phạm và kỷ luật của học sinh	48
Cấp độ I: Hỗ trợ hành vi và vi phạm	49
Cấp độ II: Hỗ trợ hành vi và vi phạm loại II	51
Cấp độ III: Hỗ trợ hành vi và vi phạm loại III	53
Nguy cơ khủng bố hoặc bạo lực	56
Sự định nghĩa	56
Hậu quả	56
Sử dụng sai mục đích bất kỳ thiết bị viễn thông điện tử nào gây ra sự gián đoạn đáng kể.	56
Sự định nghĩa	56
Kết quả	57
Tìm kiếm	57
Kiểm tra tài sản của Hội đồng nhà trường và tìm kiếm các vật dụng bất hợp pháp.	57

Tìm kiếm các thiết bị và hệ thống kỹ thuật số	57
Khám xét phương tiện	58
Sử dụng chó	58
Tịch thu	58
Kiểm tra thân thể học sinh	58
Học sinh khuyết tật - Đánh giá xác định biểu hiện (MDR)	59
Chính sách kỷ luật ảo	59
Quyền riêng tư và lớp học ảo	60
Quy tắc ứng xử trong lớp học ảo	60
Hậu quả của hành vi không phù hợp trên mạng	61
Quy định về trang phục	62
Triết lý và lý luận	62
Quy tắc trang phục chung	63
Ví dụ về màu sắc và logo chính thức của trường học.	63
Tình huống khẩn cấp	68
Thông tin liên hệ khẩn cấp	68
Chăm sóc khẩn cấp cho sinh viên	68
Quy trình xử lý trường hợp cấp cứu cho học sinh	68
Diễn tập và quy trình khẩn cấp	69
Sức khỏe tinh thần và hạnh phúc của sinh viên	69
Khủng hoảng sức khỏe tâm thần: Nguồn lực	70
Nghỉ ngơi lạm dụng trẻ em	70
Chính sách Y tế & Sức khỏe	70
Bảo hiểm tai nạn	70
Epipens	71
Cháy trên đầu	71
Khám sàng lọc sức khỏe - Thính lực và thị lực	71
Sự ốm yếu	72
Yêu cầu tiêm chủng	72
Sự đồng ý của Medicaid	73
Chính sách về thuốc	74
Quy trình cho học sinh uống thuốc tại trường học	74
Thuốc tự dùng của sinh viên	76
Quản lý việc cho uống thuốc trong các chuyến đi thực tế và các hoạt động ngoại khóa khác.	77
Dịch vụ giữ trẻ ngoài giờ	77
Kem chống nắng	78
Điều khoản IX: Chính sách về quấy rối tình dục	78

Định nghĩa	78
Quy trình báo cáo	81
Quy trình khiếu nại	82
Điều tra một khiếu nại chính thức	84
Xác định về trách nhiệm	85
Kháng cáo	86
Hành động trả đũa bị cấm.	86
Bác bỏ đơn khiếu nại chính thức	87
Giải pháp không chính thức	87
Kỷ luật	88
Đào tạo	88
Lưu trữ hồ sơ	88
Nghi ngờ lạm dụng trẻ em	89
Nguồn lực Cảnh sát và Y tế	89
Vận tải	90
Hành vi trên xe buýt	90
Quy tắc vận chuyển	90
Sự tham gia của cha mẹ và gia đình	93
Trách nhiệm cấp quận	93
Trách nhiệm cấp trường	94
Trách nhiệm chung	95
Tuyên bố tuân thủ	96
Thỏa thuận giữa nhà trường và phụ huynh	96
Các chương trình khác	97
Phụ lục	98
Chính sách chống phân biệt đối xử	98
Cơ hội giáo dục bình đẳng	98
Cơ hội việc làm bình đẳng	98
Các mẫu đơn bắt buộc hàng năm của quận	99
Thông báo về Hướng dẫn điện tử về Quy tắc ứng xử của sinh viên	99
Tuyên bố tuân thủ cho 2026-2027 Năm học	100
Chính sách điểm danh của Hệ thống trường học Giáo xứ St. Bernard	101
Chính sách sử dụng công nghệ dành cho sinh viên	102
2026-2027 Thỏa thuận cho mượn thiết bị	104
Lời cảm ơn: Chính sách kỷ luật ảo của SBPSB	106
Mẫu đơn đồng ý của phụ huynh cho công cụ sàng lọc toàn diện về xã hội, cảm xúc và hành vi (Universal Social, Emotional and Behavioral Screener)	106
Thông báo và Thỏa thuận ban đầu về việc hoàn trả chi phí Medicaid 2026-2027	109

Liên kết quân đội – CHỈ những học sinh có phụ huynh/người giám hộ có liên kết với quân đội.	110
Tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân	110
Thông cáo báo chí của Quận – Chỉ ký nếu bạn KHÔNG MUỐN	111
Lịch tiêm chủng	112
Tờ rơi thông tin LaCHIP	113
Bản Tuyên ngôn Quyền của Giáo viên	114
Chính sách về học phí và tiền phạt dành cho sinh viên	115

Thông tin chung

Sứ mệnh, Tầm nhìn, Giá trị

Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish là một trong những hệ thống trường công lập hàng đầu tiểu bang về cả thành tích học tập của học sinh và hiệu quả giảng dạy của giáo viên. Với

truyền thống xuất sắc trong học tập, những thành tựu ngoại khóa và cơ sở vật chất hiện đại, các trường học của chúng tôi chuẩn bị cho tất cả học sinh để thành công trong học đại học và sự nghiệp.

Nhiệm vụ: Sứ mệnh của Hệ thống trường công lập Giáo xứ St. Bernard là cung cấp nền giáo dục chất lượng, để học sinh của chúng ta trở thành những công dân có trách nhiệm, năng suất và ham học hỏi suốt đời.

Tầm nhìn: Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish sẽ được công nhận là một học khu hàng đầu, khơi dậy niềm tự hào trong cộng đồng và trao quyền cho đội ngũ giáo viên đáp ứng nhu cầu của tất cả học sinh thông qua các chương trình và cơ sở vật chất giáo dục hiện đại.

Niềm tin:

1. Trong một môi trường an toàn và hỗ trợ, tất cả học sinh đều có thể học tập.
2. Hệ thống trường học của chúng ta là một phần không thể thiếu của cộng đồng rộng lớn hơn.
3. Để sinh viên có thể tư duy phản biện và tạo ra những sản phẩm chất lượng, cần phải đặt ra kỳ vọng cao đối với việc học tập.
4. Khi có tầm nhìn, nỗ lực phi thường sẽ dẫn đến thành công phi thường.

Kế hoạch chiến lược 2026-2031

Hội đồng quản lý trường học quận St. Bernard tiến hành quy trình lập kế hoạch chiến lược cứ 5 năm một lần. Hợp tác với các bên liên quan trong và ngoài trường, Hội đồng quản lý trường học thực hiện đánh giá kỹ lưỡng về những điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và thách thức hiện tại của quận. Dựa trên phân tích này, một tầm nhìn cho quận được xây dựng và các mục tiêu cũng như ưu tiên được thiết lập.

Mục tiêu 1 - Thực hiện các hoạt động giảng dạy, học tập và đánh giá chất lượng cao nhằm thúc đẩy thành tích học tập của học sinh và chuẩn bị cho học sinh thành công trong giáo dục sau trung học, sự nghiệp và cuộc sống.

- 1.1 Tăng khả năng sẵn sàng vào mẫu giáo lên 5%.
- 1.2 Tăng trình độ đọc viết và tính toán của học sinh lớp K-2 lên 5%.
- 1.3 Tăng trưởng điểm môn Ngữ văn và Toán lên 10% ở mỗi môn học.
- 1.4 Tăng trưởng điểm môn Ngữ văn và Toán của nhóm 25% học sinh có điểm thấp nhất thêm 10% ở mỗi môn học.
- 1.5 Tăng trưởng khả năng tiếp thu tiếng Anh lên 8%.
- 1.6 Tăng tỷ lệ học sinh đạt trình độ Giỏi trở lên ở các môn Ngữ văn, Toán, Khoa học và Xã hội học thêm 5% ở mỗi môn học.
- 1.7 Duy trì tỷ lệ tốt nghiệp của quận ở mức 90% trở lên.
- 1.8 Tăng 10% số lượng học sinh trung học đủ điều kiện dựa trên kỳ thi được công nhận toàn quốc.
- 1.9 Số lượng học sinh tốt nghiệp trung học được đẩy nhanh tiến độ học tập vào các khóa học đại học, đào tạo nghề hoặc chương trình tăng tốc dịch vụ sẽ tăng 8%.

Mục tiêu 2 - Tuyển dụng, giữ chân và phát triển đội ngũ nhân viên giỏi, có trình độ cao thông qua quá trình liên tục

Cơ hội học tập và phát triển nghề nghiệp.

- 2.1 Để đảm bảo tiếp cận công bằng với chất lượng giảng dạy ở mọi trường học, hãy duy trì đội ngũ nhân lực hiệu quả bằng cách tăng số lượng giáo viên và quản lý có chứng chỉ phù hợp hoặc đang tích cực theo đuổi chứng chỉ lên 5%.
- 2.2 Quận sẽ triển khai các chương trình bố trí nhân sự chiến lược và đào tạo giáo viên để xây dựng lực lượng lao động bền vững và đáp ứng nhu cầu tuyển dụng trên khắp các trường học, lĩnh vực chuyên môn và đặc điểm nhân khẩu học của giáo viên.
- 2.3 Quận sẽ triển khai một hệ thống bồi dưỡng chuyên môn nhất quán, dựa trên dữ liệu, nhằm xây dựng...

Nâng cao năng lực giảng dạy, hỗ trợ học sinh đa dạng và đảm bảo triển khai chính xác cao, với sự hỗ trợ mục tiêu dành cho các trường được xác định là CIR, UIR hoặc UIN.

Mục tiêu 3 - Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ đáp ứng nhu cầu, thúc đẩy môi trường dạy và học an toàn, bảo mật và hiệu quả thông qua quản lý tài chính có trách nhiệm.

- 3.1 Quận sẽ xây dựng và triển khai một hệ thống toàn diện về hỗ trợ học tập cảm xúc xã hội và các biện pháp phục hồi nhằm thúc đẩy hành vi tích cực của học sinh, tăng cường các mối quan hệ và đảm bảo môi trường học tập an toàn, hỗ trợ và hòa nhập cho tất cả học sinh.

3.2 Cung cấp môi trường học tập an toàn, bảo mật, được duy trì tốt và hỗ trợ bằng cách thực hiện Bảo trì cơ sở vật chất toàn diện, kế hoạch ứng phó khẩn cấp/khung hoảng và các biện pháp an toàn trường học trên tất cả các cơ sở của quận.

3.3 Duy trì các hoạt động tài chính lành mạnh bằng cách điều chỉnh nguồn lực của quận và các quyết định ngân sách phù hợp với tầm nhìn, sứ mệnh và các ưu tiên chiến lược của hệ thống trường học, đồng thời đảm bảo sự ổn định tài chính lâu dài.

Mục tiêu 4 - Xây dựng hình ảnh tích cực và đáng tin cậy cho các trường công lập bằng cách tăng cường quan hệ đối tác và thu hút sự tham gia của gia đình, cộng đồng và các đối tác kinh doanh thông qua các hoạt động hiệu quả.giao tiếp.

4.1 Tăng cường quan hệ đối tác với gia đình, học sinh, các tổ chức cộng đồng và đối tác kinh doanh bằng cách tăng cường các cơ hội tương tác và duy trì mức độ hài lòng cao của các bên liên quan.

4.2 Triển khai chiến lược truyền thông toàn diện nhằm tôn vinh những thành tích của học sinh, nhân viên và nhà trường, đồng thời cung cấp thông tin kịp thời và dễ tiếp cận cho các bên liên quan thông qua nhiều kênh khác nhau.nên tăng giao tiếp.

Lịch học năm học 2026-2027

Ngày 3-6 tháng 8 Ngày phát triển chuyên môn cho nhân viên

Ngày 7 tháng 8 Ngày đầu tiên đi học dành cho học sinh từ lớp 1 đến lớp 12

Ngày 11 tháng 8: Ngày đầu tiên đi học trọn vẹn dành cho học sinh mẫu giáo

Tháng tám 20 Ngày đầu tiên đi học trọn vẹn dành cho học sinh mẫu giáo

Ngày 7 tháng 9 Ngày lễ Lao động

Ngày 9 tháng 10: Kết thúc 9 tuần đầu tiên

Ngày 12-13 tháng 10 Kỳ nghỉ thu

Ngày 20 tháng 10 Đêm họp phụ huynh về bảng điểm học sinh trung học

Ngày 21 tháng 10 Đêm họp phụ huynh về kết quả học tập của học sinh trung học cơ sở.

Ngày 22 tháng 10 Đêm họp phụ huynh về bảng điểm trường tiểu học

Ngày 3 tháng 11: Bồi dưỡng nghiệp vụ giáo viên; Học sinh nghỉ học

Ngày 23-27 tháng 11 Ngày lễ Tạ ơn

Từ ngày 21 tháng 12 đến ngày 4 tháng 1. Kỳ nghỉ Giáng sinh

Ngày 5 tháng 1 Tóm tắt các lớp học

Ngày 6 tháng 1: Kết thúc học kỳ 9 tuần thứ hai

Ngày 18 tháng 1 Ngày lễ Martin Luther King, Jr.

Ngày 8-12 tháng 2 Lễ hội Mardi Gras

Ngày 16 tháng 3 Kết thúc học kỳ 9 tuần thứ ba

Từ ngày 26 tháng 3 đến ngày 2 tháng 4. Kỳ nghỉ lễ Phục Sinh

Ngày 27 tháng 5 Ngày cuối cùng dành cho học sinh

Ngày 28 tháng 5 Ngày ghi chép hồ sơ và đào tạo cho nhân viên

CThông tin liên hệ

Liên hệ với các trường học

Thông tin trường học



Trường tiểu học Arabi | 8 giờ sáng - 3 giờ chiều | 504-218-5058
7200 Alexander Ave, Ả Rập, LA 70032



Trường Tiểu học Arlene Meraux | 8:40 sáng - 3:40 chiều | 504-556-0900
4004 Paris Rd, Chalmette, LA 70043



Trường Tiểu học Chalmette | 8:40-15:40 | 504-304-0370
75 E Chalmette Circle, Chalmette, LA 70043



Trường Tiểu học Joseph Davies | 8:30 sáng - 3:30 chiều | 504-267-7890
4101 Mistrot St, Meraux, LA 70075



Trường Tiểu học J. F. Gauthier | 8:30 sáng - 3:30 chiều | 504-272-0700
1200 LA-46, St. Bernard, LA 70085



Trường Tiểu học Lacoste | 8:40 sáng - 3:40 chiều | 504-304-5747
1625 Missouri St., Chalmette, LA 70043



Trường Tiểu học W. Smith, Jr. | 7:30 sáng - 2:30 chiều | 504-302-1000
6701 E St Bernard Hwy., Violet, LA 70092



Trường trung học Andrew Jackson | 8 giờ sáng - 3 giờ chiều | 504-301-1500
201 Đường 8, Chalmette, LA 70043



Trường trung học N. P. Trist | 8 giờ sáng - 3 giờ chiều | 504-872-9402
1 Cướp biển Cove, Meraux, LA 70075



Trường trung học St. Bernard | 8 giờ sáng - 3 giờ chiều | 504-267-7878
2601 Torres Dr, St Bernard, LA 70085



Trường thay thế C. F. Rowley | 7:30 sáng - 2:30 chiều | 504-301-4001
49 Đại lộ Madison, Chalmette, LA 70043



Trường trung học Chalmette | 7:30 sáng - 2:30 chiều | Học viện lớp 9: 504-272-0300
| Cơ sở chính: 504-301-2600
1100 E Thảm phán Perez Tiến sĩ, Chalmette, LA 70043

Giải quyết các thắc mắc và lo ngại liên quan đến trường học

Trong suốt năm học, có thể phát sinh những tình huống cần phụ huynh/người giám hộ học sinh liên hệ với nhân viên phụ trách để giải quyết vấn đề. Để đảm bảo phản hồi nhanh chóng và khuyến khích sự giao tiếp chủ động giữa nhà trường và phụ huynh/người giám hộ, quy trình sau đây đã được thiết lập để hướng dẫn phụ huynh/người giám hộ nên liên hệ với ai để đặt câu hỏi và/hoặc bày tỏ mối quan ngại.

Chúng tôi trân trọng đề nghị quý vị làm theo các bước được nêu dưới đây. Quý vị không cần liên hệ với tất cả những người được liệt kê bên dưới; tuy nhiên, chúng tôi mong muốn vấn đề được giải quyết càng sớm càng tốt theo quy trình từng bước được nêu dưới đây.

Các câu hỏi hoặc mối quan ngại liên quan đến học sinh

- Bước 1: Liên hệ với giáo viên của học sinh
- Bước 2: Liên hệ với cố vấn học đường.
- Bước 3: Liên hệ với phó hiệu trưởng nhà trường
- Bước 4: Liên hệ với hiệu trưởng nhà trường

Các câu hỏi hoặc thắc mắc liên quan đến giáo viên

- Bước 1: Liên hệ với hiệu trưởng nhà trường
- Bước 2: Liên hệ với Giám sát viên Giáo dục Tiểu học hoặc Giám sát viên Giáo dục Trung học

Các câu hỏi hoặc mối quan ngại liên quan đến hiệu trưởng

- Bước 1: Liên hệ với hiệu trưởng nhà trường
- Bước 2: Liên hệ với Giám sát viên Giáo dục Tiểu học hoặc Giám sát viên Giáo dục Trung học

Liên hệ với Quận

Nếu cần liên hệ với phòng ban hoặc văn phòng của quận, vui lòng xem danh mục dịch vụ bên dưới hoặc truy cập trang web của chúng tôi tại địa chỉ sau: www.sbpsb.org Xin lưu ý rằng thông tin liên hệ có thể thay đổi trong suốt năm. Để có thông tin cập nhật nhất, vui lòng truy cập trang web của chúng tôi hoặc gọi đến văn phòng trung tâm theo số 504-301-2000 để được hướng dẫn đến người quản lý phù hợp.

Danh mục phòng ban cấp quận



Mary Lumetta

Giám đốc

mary.lumetta@sbpsb.org

Kinh doanh và Tài chính

David Fernandez

david.fernandez@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám sát viên phúc lợi và chuyên cần trẻ em

Andrea Licciardi

Andrea.Licciardi@sbpsb.org; 504-301-2000

Truyền thông và Quan hệ công chúng

Sara Felt

sara.felt@sbpsb.org; 504-301-2000

Chương trình Nghệ thuật Văn hóa

Charles Cassar

charles.cassar@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám đốc điều hành trường học

Jason Dewey

jason.dewey@sbpsb.org; 504-301-2000

Phòng ngừa/Kiểm tra tình trạng bỏ học

Jill Mitchell

jill.mitchell@sbpsb.org; 504-301-2000

Chương trình Giáo dục Mầm non

Chantele Schellinger

chantele.schellinger@sbpsb.org;

504-267-3310

Chương trình chăm sóc sau giờ học tại

Trung tâm Maumus/Trường Tiểu học

Carla Carollo

carla.carollo@sbpsb.org 504-301-2000

Giám sát viên các chương trình đặc biệt

Deborah Seibert

deborah.seibert@sbpsb.org; 504-301-2000

Dịch vụ ăn uống

Michael Morel

michael.morel@sbpsb.org; 504-301-2000

Dịch vụ Y tế và các dịch vụ liên quan

Monique Pohlmann

Monique.Pohlmann@sbpsb.org

504-301-2000

Sinh viên vô gia cư, thông tin công cộng và Điều khoản IX

Tony Morales

tony.morales@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám sát viên nhân sự

Natalie Albers

natalie.albers@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám sát viên về đọc viết/giảng dạy

Kristi Sartalamacchia

ksartalamacchia@sbpsb.org; 504-301-2000

Các tòa nhà và khuôn viên

Ronald Hebert

ronald.hebert@sbpsb.org ; 504-252-9432

Giám sát viên phát triển chuyên môn/giảng dạy

Tessie White-Stein

Tessie.White-Stein@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám sát viên Giáo dục Đặc biệt

Alison Gros, Nghiên cứu Tiểu học và Trẻ em

alison.gros@sbpsb.org; 504-301-2000

Joseph Cipollone, Trung học

joseph.cipollone@sbpsb.org; 504-301-2000

Tích hợp công nghệ/Chương trình giảng dạy

Rebecca Gioe

Rebecca.Gioe@sbpsb.org; 504-301-2000

Đã vận chuyển **Giám sát viên ion**

Brandy Tucker

brandy.tucker@sbpsb.org; 504-301-3941

Thông tin liên hệ của Hội đồng nhà trường

Danh mục Hội đồng quản trị



Quận 1

Katherine Lemoine
821 Đường Angela
Arabi, LA 70032
504-382-2090
katherine.lemoine@sbpsb.org



Quận 2

Henry Rodriguez, III
513 Đường Norton
Chalmette, LA 70043
504-451-0697
henry.rodriguez@sbpsb.org



Quận 3

Kelly Le-Bowman
200 Đường East St. Bernard
Chalmette, LA 70043
985-774-6592
kellylebowman@gmail.com



Quận 4

Sean Warner
200 Đường East St. Bernard
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
sean.warner@sbpsb.org



Quận 5

Joseph Long
200 Đường East St. Bernard
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
joelongsb@cox.net



Quận 6

Carly Creason
200 Đường East St. Bernard
Chalmette, LA 70043
404-985-3634
carly.creason@sbpsb.org



Quận 7

Diana Dysart
3512 Đại lộ Corinne
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
diana.dysart@sbpsb.org



Quận 8

Millie Harris
3217 Coulon Dr.
Meraux, LA 70075
504-296-0987
millie.harris@sbpsb.org



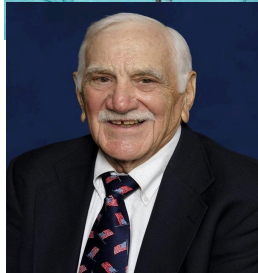
Quận 9

Keisa Rodney
200 Đường East St. Bernard
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
keisa.rodney@sbpsb.org



Quận 10

Rosiland White
200 Đường East St. Bernard
Chalmette, LA 70043
504-421-3190
rosiland.white@sbpsb.org



Quận 11

Donald Campbell
200 Đường East St. Bernard
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
donald.campbell@sbpsb.org

Các cuộc họp hội đồng quản trị

Tất cả các cuộc họp của Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard đều diễn ra lúc 6:00 chiều vào thứ Ba tuần thứ hai và thứ tư hàng tháng, trừ khi có thông báo khác. Các cuộc họp được tổ chức tại văn phòng trung tâm của Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard, địa chỉ 200 East St. Bernard Hwy. ở Chalmette, Louisiana.

Biên bản và chương trình nghị sự của cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được truy cập trực tuyến bằng cách truy cập vào địa chỉ sau: www.sbpsb.org.

Phát biểu tại các cuộc họp hội đồng quản trị

Theo chính sách của Hội đồng trường BCBI (Sự tham gia của công chúng vào các cuộc họp Hội đồng nhà trường), Công chúng được chào đón tham dự bất kỳ cuộc họp nào của hội đồng nhà trường. Để yêu cầu đưa một mục vào chương trình nghị sự của cuộc họp ủy ban, cần phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến Giám đốc Sở Giáo dục ít nhất năm (5) ngày làm việc trước ngày họp toàn thể của Ủy ban. Yêu cầu phải trong Bao gồm vấn đề được đề xuất và thời gian ước tính cần được phân bổ để giải quyết vấn đề đó. Mỗi đoàn đại biểu xuất hiện trước Hội đồng Trường học phải chọn trước một (1) người làm người phát ngôn và các tuyên bố phải được trình bày một cách ngắn gọn.

Trước khi tiến hành bỏ phiếu về bất kỳ mục nào trong chương trình nghị sự, sẽ có một phiên lấy ý kiến công chúng. Ý kiến đóng góp từ công chúng sẽ được phát sau khi mục cần bỏ phiếu được giới thiệu và trước khi các thành viên Hội đồng nhà trường thảo luận. Tuy nhiên, một người không được quyền trình bày vấn đề trước Hội đồng Nhà trường trừ khi vấn đề mà người đó quan tâm đã được đưa vào chương trình nghị sự của cuộc họp đó. Những người muốn phát biểu trước Hội đồng Nhà trường phải ký tên trước khi cuộc họp bắt đầu. Khi cuộc họp bắt đầu, sẽ không ai được phép ký tên vào danh sách tham dự.

Để biết thêm thông tin hoặc có thắc mắc gì thêm, vui lòng liên hệ với Thư ký Hội đồng quản trị kiêm Giám đốc học khu theo số 504-301-2000.

Tuyển sinh

Chính sách tuyển sinh

Theo quy định của Hội đồng nhà trường Chính sách JBC (Tuyển sinh trường học), Hội đồng nhà trường sẽ cho phép nhập học/tái nhập học đối với bất kỳ người nào đáp ứng tất cả các tiêu chí sau:

1. Cư trú trong phạm vi địa lý của hệ thống trường học.
2. Đáp ứng các điều kiện về điều kiện nhập học theo quy định của pháp luật.
3. là người từ mười chín (19) tuổi trở xuống vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu hoặc là người hai mươi (20) tuổi vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu và có đủ tín chỉ để có thể tốt nghiệp trong vòng một (1) năm học kể từ khi nhập học.
4. Chưa nhận được bằng tốt nghiệp trung học hoặc bằng cấp tương đương.
5. Nếu đáp ứng các điều kiện khác, học sinh đủ điều kiện ghi danh vào trường theo luật tiểu bang và các chính sách của Hội đồng Trường học và Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Louisiana.

Yêu cầu và cân nhắc về độ tuổi

Theo chính sách của Hội đồng nhà trường. JBB, tCác yêu cầu về độ tuổi và tiêu chí xét tuyển sau đây sẽ được xem xét:

1. **Chương trình Mẫu giáo trước (dành cho trẻ bốn tuổi):** Học sinh phải đủ bốn tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu. Việc đăng ký học mẫu giáo bắt đầu vào mùa xuân hàng năm và bạn có thể tìm thêm thông tin bằng cách truy cập trang web của học khu.
2. **Trường mẫu giáo:** Hội đồng nhà trường sẽ yêu cầu trẻ em vào lớp mẫu giáo lần đầu tiên vào đầu năm học phải đủ năm (5) tuổi trở lên vào hoặc trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu.
3. **Lớp Một:** Học sinh vào lớp một lần đầu tiên vào đầu năm học phải đủ sáu (6) tuổi vào hoặc trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu.
4. **Học sinh quá tuổi:** Một học sinh mười bảy (17) tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm học hiện tại đang xin nhập học hoặc tái nhập học và chưa đạt được tư cách học sinh lớp 11 sẽ chỉ được ghi danh vào trường thay thế trong một chương trình tăng tốc. Một học sinh mười tám (18) tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm học hiện tại đang xin nhập học hoặc tái nhập học và chưa đạt được tư cách học sinh năm cuối sẽ chỉ được ghi danh vào trường thay thế trong một chương trình thay thế. Là mười chín (19) tuổi trở xuống vào ngày 30

tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu hoặc hai mươi (20) tuổi vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu và có đủ tín chỉ để có thể tốt nghiệp trong vòng một (1) năm học kể từ khi nhập học.

Tiếp nhận các nhóm dân số đặc biệt

Con cái của gia đình quân nhân

Hội đồng nhà trường sẽ cho phép con của một quân nhân đang tại ngũ thuộc Lực lượng Vũ trang Hoa Kỳ, lực lượng dự bị quân sự, hoặc Vệ binh Quốc gia hoặc một nhân viên dân sự của Bộ Quốc phòng được đăng ký và ghi danh sơ bộ vào một trường công lập thuộc thẩm quyền của hội đồng bằng các phương tiện từ xa, bao gồm cả phương tiện điện tử, trước khi trở thành cư dân của tiểu bang, với điều kiện tất cả các điều sau đây đều được đáp ứng:

1. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh được điều chuyển hoặc đang chờ điều chuyển đến một căn cứ quân sự hoặc địa điểm công tác tương đương ở Louisiana theo lệnh quân sự chính thức.
2. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh cung cấp cho Hội đồng nhà trường bản sao lệnh điều động quân sự chính thức chuyển họ đến một căn cứ quân sự hoặc địa điểm công tác tương đương ở Louisiana.
3. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh hoàn thành và nộp tất cả các mẫu đơn và tài liệu đăng ký và nhập học cần thiết, ngoại trừ việc chứng minh nơi cư trú sẽ không được yêu cầu cho đến mười (10) ngày sau ngày đến được ghi trên lệnh chuyển trường của cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp.

Hội đồng nhà trường sẽ cung cấp cho học sinh thuộc gia đình quân nhân đăng ký từ xa các cơ hội nhập học tương tự như học sinh nội trú, bao gồm yêu cầu và nộp đơn xin phân trường, đăng ký các khóa học, tham gia các hoạt động ngoại khóa và nộp đơn vào bất kỳ trường hoặc chương trình nào yêu cầu thủ tục bổ sung, bao gồm cả việc tham gia bốc thăm để được nhận vào một trường hoặc chương trình cụ thể.

Học sinh thuộc gia đình quân nhân đã đăng ký và nhập học sẽ không được đến trường cho đến khi cung cấp được bằng chứng cư trú theo chính sách của Hội đồng nhà trường.

Sinh viên bị đuổi học

Không học sinh nào bị đuổi học theo luật tiểu bang từ bất kỳ trường nào trong tiểu bang được phép nhập học vào hệ thống trường học này, trừ khi được Hội đồng Nhà trường xem xét và phê duyệt. Không học sinh nào bị đuổi học từ bất kỳ trường nào ngoài tiểu bang Louisiana hoặc bất kỳ trường tư thục nào trong tiểu bang Louisiana vì phạm bất kỳ tội nào được liệt kê trong luật tiểu bang được phép nhập học, trừ khi được Hội đồng Nhà trường xem xét và phê duyệt. Học sinh đăng ký vào học khu này mà hiện đang theo học tại một trường/chương trình thay thế ở học khu khác chỉ được phép đăng ký học tại trường thay thế đó.

Sinh viên nhập cư

Học sinh từ lớp K đến lớp 8 lần đầu tiên nhập học tại một trường học ở Mỹ sẽ được xếp vào lớp phù hợp với độ tuổi. Học sinh từ lớp 9 đến lớp 12 lần đầu tiên nhập học tại một trường học ở Mỹ sẽ được xếp vào lớp phù hợp dựa trên số tín chỉ đã đạt được.

Học sinh vô gia cư và học sinh được nuôi dưỡng trong gia đình nhận nuôi

Trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư hoặc đang được chăm sóc nuôi dưỡng sẽ được ghi danh vào trường học ngay lập tức theo Đạo luật Hỗ trợ Người vô gia cư McKinney Vento và Đạo luật Kết nối Nuôi dưỡng. Để được hỗ trợ thêm, vui lòng liên hệ với người phụ trách vấn đề vô gia cư tại văn phòng Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard theo số 504-301-2000.

Giáo dục đặc biệt

Giáo dục đặc biệt sẽ được cung cấp cho trẻ em khuyết tật từ ba đến hai mươi mốt tuổi. Để biết thêm thông tin về các chương trình Giáo dục Đặc biệt của hệ thống trường học, vui lòng truy cập trang web của học khu.

Sinh viên bị buộc tội và/hoặc bị kết án về tội hình sự

Việc bắt kỳ học sinh nào bị kết án trọng tội hoặc bị giam giữ trong trại cải tạo dành cho vị thành niên vì một hành vi, dù được thực hiện ở Louisiana hay bất kỳ tiểu bang hoặc quốc gia nào khác, mà nếu do người lớn thực hiện thì sẽ cấu thành tội trọng ở Louisiana, có thể là lý do đủ để Giám đốc học khu từ chối cho học sinh đó nhập học vào bất kỳ trường nào trong học khu, trừ khi có sự xem xét và chấp thuận của đa số thành viên được bầu của Hội đồng nhà trường khi có yêu cầu nhập học được gửi đến Hội đồng nhà trường.

Khu vực tuyển sinh của quận

Trường tiểu học

- **Trường Tiểu học Arabi | Các lớp từ mẫu giáo đến lớp 5, Giáo dục đặc biệt và Chương trình học thêm toàn quận (mẫu giáo-lớp 5)**
 - Phía bắc đường Judge Perez Drive, từ ranh giới giữa quận Orleans và St. Bernard đến kênh Chalmette Vista (không bao gồm đường De La Ronde Drive). Phía nam đường Judge Perez Drive, từ ranh giới giữa quận Orleans và St. Bernard đến, nhưng không bao gồm đường Pirate Drive.
- **Trường tiểu học Chalmette | Lớp Pre-K đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**

- Phía bắc đường Judge Perez Drive, từ đường De La Ronde Drive đến kênh đào Guichard, không bao gồm đường Packenham Drive. Phía nam đường Judge Perez Drive, từ đường Pirate Drive đến phía tây đường Paris Road.
- **Trường Tiểu học Meraux | Các lớp từ Mẫu giáo đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**
 - Phía bắc đường Judge Perez, từ đường Packenham Drive đến đường De La Ronde, không bao gồm đường Golden Drive. Giữa đường Judge Perez và đường St. Bernard, từ phía đông đường Paris Road đến đường Chalonga Drive. Phía nam đường St. Bernard, từ phía đông đường Paris Road đến nhà máy lọc dầu Valero.
- **Trường Tiểu học Lacoste | Các lớp từ Mẫu giáo đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**
 - Phía bắc đường Judge Perez, từ đường Golden Drive đến nhà máy lọc dầu Valero. Giữa đường Judge Perez và đường St. Bernard, từ đường Gallo Drive đến nhà máy lọc dầu.
- **Trường Tiểu học Joseph Davies | Các lớp từ Mẫu giáo đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**
 - Phía bắc đường Judge Perez Drive, từ nhà máy lọc dầu Valero đến hết đường Meraux Lane. Phía nam đường Judge Perez Drive, từ nhà máy lọc dầu Valero đến hết đường Meraux Lane.
- **Trường Tiểu học W. Smith, Jr. | Các lớp từ Mẫu giáo đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**
 - Từ đường Meraux Lane nhưng không bao gồm đường Meraux Lane đến và bao gồm đường Montelongo Lane.
- **Trường Tiểu học J.F. Gauthier | Các lớp từ Mẫu giáo đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**
 - Từ đường Montelongo Lane nhưng không bao gồm đường Montelongo Lane đến tận cùng phía đông của giáo xứ.

Trường trung học cơ sở

- **Trường THCS Andrew Jackson | Khối lớp 6 đến 8, Giáo dục đặc biệt**
 - Phía bắc đường Judge Perez Drive, từ ranh giới giữa quận Orleans và St. Bernard đến đường Golden Drive nhưng không bao gồm đường Golden Drive. Phía nam đường Judge Perez Drive, từ ranh giới giữa quận Orleans và St. Bernard đến đường Pelitere Drive nhưng không bao gồm đường Pelitere Drive.
- **Trường THCS Trist | Lớp 6 đến lớp 8, Giáo dục đặc biệt**
 - Phía bắc đường Judge Perez Drive, từ đường Golden Drive đến hết đường Guerra Drive. Phía nam đường Judge Perez Drive, từ đường Pelitere Drive đến hết đường Guerra Drive.
- **Trường THCS St. Bernard | Khối lớp 6 đến 8, Giáo dục đặc biệt**

- Từ đường Guerra Drive, nhưng không bao gồm đường Guerra Drive, đến cuối phía đông của giáo xứ..

Trường trung học

- **Chalmette Cao | Lớp 9 đến lớp 12, Giáo dục Đặc biệt**

- Từ ranh giới giữa giáo xứ Orleans và St. Bernard đến tận cùng phía đông của giáo xứ.

Trường học thay thế

- **Trường C.F. Rowley Alternative | Lớp 6 đến lớp 12**

- Từ ranh giới giữa giáo xứ Orleans và St. Bernard đến tận cùng phía đông của giáo xứ.

Sự đăng ký

Thủ tục đăng ký sinh viên mới

Để đăng ký học sinh mới trực tuyến Phụ huynh có thể sử dụng máy tính, máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh để truy cập vào mẫu đơn. Các mẫu đơn này được đăng tải trên trang web của học khu. Để đáp ứng các yêu cầu đăng ký của trường, phụ huynh/người giám hộ phải cung cấp bằng lái xe hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh, cùng với các giấy tờ sau cho mỗi trẻ – bằng cách tải lên trong quá trình đăng ký trực tuyến hoặc liên hệ với trường để sắp xếp việc giao nhận.

Yêu cầu nhập học

Theo quy định, các giấy tờ sau đây là bắt buộc để được nhập học vào các trường công lập thuộc Giáo xứ St. Bernard: hLA Rev Stat 17:222:

1. Giấy khai sinh (Sinh viên sinh ra ở Louisiana có 15 ngày để nộp giấy khai sinh, sinh viên không sinh ra ở Louisiana có 30 ngày để nộp giấy khai sinh)
2. Tình trạng hiện tại của Giấy chứng nhận tiêm chủng toàn diện của Louisiana
3. Giấy tờ giám hộ (nếu có - Giấy ủy quyền giám hộ tạm thời và thư có công chứng không được chấp nhận làm bằng chứng giám hộ).
4. Bảng điểm cuối năm học trước (trừ mẫu giáo)
5. Bảng chứng của Nơi cư trú
6. (Không bắt buộc) Thẻ An sinh Xã hội (được sử dụng để nhận trợ cấp của chính phủ cho các khoản phúc lợi tiềm năng từ tiểu bang và liên bang)

Yêu cầu chứng minh nơi cư trú

Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của bất kỳ học sinh nào mà địa chỉ cư trú hiện tại chưa được xác minh, hoặc tính hợp lệ của địa chỉ đó bị Sở Phúc lợi và Giám sát Trẻ em nghi ngờ, phải cung cấp bằng chứng cư trú trong khu vực tuyển sinh của trường cho hiệu trưởng trường học tương ứng.

Các giấy tờ được dùng làm bằng chứng cư trú phải ghi rõ tên và địa chỉ pháp lý hiện tại của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh.

A. Nếu bạn sở hữu và đang sinh sống tại ngôi nhà hiện tại:

- a. Bản sao thư thông báo miễn thuế nhà ở hoặc hóa đơn mua bán nhà gần đây.
- b. Và bất kỳ hai hóa đơn tiện ích hoặc tiền đặt cọc hiện hành nào - các hóa đơn này phải bao gồm tên và địa chỉ nhà của cha mẹ/người giám hộ.

B. Nếu bạn đang thuê nhà:

- a. Bản sao hợp đồng thuê nhà có ghi tên từng người đang sinh sống tại địa chỉ đó.
- b. Và bất kỳ hai hóa đơn tiện ích hoặc tiền đặt cọc hiện hành nào - các hóa đơn này phải bao gồm tên và địa chỉ nhà của cha mẹ/người giám hộ.

C. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ không thể cung cấp các giấy tờ nêu trên, họ phải liên hệ với nhà trường trong khu vực trước tiên.

Trợ lý người vô gia cư McKinney-Vento Đạo luật nào

Tiểu mục VII-B của Đạo luật Hỗ trợ Người vô gia cư McKinney-Vento (theo Điều IX, Phần A của Đạo luật Giáo dục Tiểu học và Trung học, được sửa đổi bởi Đạo luật Mọi Học sinh Thành công) định nghĩa người vô gia cư như sau:

Thuật ngữ "trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư"--

(A) có nghĩa là những cá nhân không có nơi cư trú cố định, thường xuyên và đầy đủ vào ban đêm

(theo nghĩa của phần 103(a)(1)); và

(B) bao gồm--

(i) trẻ em và thanh thiếu niên đang sống chung nhà với người khác do mất mát vì lý do nhà ở, khó khăn kinh tế hoặc lý do tương tự; đang sống trong nhà nghỉ, khách sạn,

các khu nhà di động hoặc khu cắm trại do thiếu các lựa chọn thay thế phù hợp khác.

chỗ ở; đang sống trong các nơi trú ẩn khẩn cấp hoặc tạm thời; hoặc đang bị bỏ rơi trong bệnh viện;*

(ii) trẻ em và thanh thiếu niên có nơi cư trú chính vào ban đêm là nơi công cộng

hoặc nơi riêng tư không được thiết kế hoặc thường không được sử dụng làm nơi ngủ thông thường.

chỗ ở cho con người (theo nghĩa của phần 103(a)(2)(C));

(iii) trẻ em và thanh thiếu niên sống trong xe hơi, công viên, không gian công cộng, bị bỏ rơi

các tòa nhà, nhà ở không đạt tiêu chuẩn, bến xe buýt hoặc ga tàu, hoặc các địa điểm tương tự; và

(iv) trẻ em di cư (như thuật ngữ này được định nghĩa trong phần 1309 của Luật Giáo dục cơ bản)

và Đạo luật Giáo dục Trung học năm 1965) những người đủ điều kiện được coi là vô gia cư cho các mục đích sau:

của phụ đề này là vì trẻ em đang sống trong hoàn cảnh được mô tả trong các điều khoản (i) đến (iii).

Vui lòng liên hệ với người phụ trách vấn đề người vô gia cư nếu có thắc mắc. Tony

Morales, Tony.Morales@sbpsb.org,

Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard/ 200 East St. Bernard Hwy./ Chalmette, LA 70043

Sự tham dự

Chính sách bắt buộc đi học

Chính sách của Hội đồng nhà trường JBA (Độ tuổi bắt buộc đi học)

Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, theo luật tiểu bang, mọi trẻ em trong tiểu bang đều phải đến trường công lập hoặc tư thục từ khi tròn 5 (5) tuổi cho đến khi tròn 18 (18) tuổi, trừ trường hợp trẻ tốt nghiệp trước khi tròn 18 (18) tuổi. Bất kỳ trẻ em nào dưới 5 (5) tuổi được ghi danh vào trường học hợp pháp cũng phải đến trường. Nếu một trẻ em trong độ tuổi này là cư dân của giáo xứ này khi trường học khai giảng và đến trường muộn mà không theo học tại một trường công lập hoặc tư thục khác hoặc chương trình học tại nhà được chấp thuận trong năm học hiện tại trong hoặc ngoài giáo xứ, cần phải có bản tường trình từ cha mẹ hoặc người giám hộ nêu rõ lý do tại sao trẻ không đến trường. Nếu những lý do này không thỏa đáng, vấn đề cần được chuyển đến Giám sát viên Phúc lợi Trẻ em. Sự tham dự và có thể thấy cần thiết phải chuyển vụ việc này cho tòa án có thẩm quyền.

Bắt đầu từ năm học 2025-2026, cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của một đứa trẻ cư trú tại Louisiana và từ năm (5) tuổi tính đến ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu cho đến mười tám (18) tuổi phải cho con mình đến trường công lập hoặc tư thục, theo định nghĩa tại La. Rev. Stat. Ann. §17:236, trừ khi cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của đứa trẻ đã chọn hoãn việc ghi danh cho con mình vào trường mẫu giáo theo La. Rev. Stat. Ann. §17:151.3(D) hoặc đứa trẻ tốt nghiệp trung học trước khi tròn mười tám tuổi. Một đứa trẻ dưới năm (5) tuổi được ghi danh hợp pháp vào trường học cũng phải tuân theo các quy định này.

Không tuân thủ nghĩa vụ học tập bắt buộc sự tham dự Việc vi phạm pháp luật có thể dẫn đến việc chuyển hồ sơ đến Tổ chức Hỗ trợ Gia đình có Nhu cầu (FINS) hoặc Tòa án Quận có thẩm quyền.

Các loại vắng mặt

Chính sách của Hội đồng trường JBD

Số ngày nghỉ học của học sinh tiểu học và trung học bao gồm: *không được miễn trừ được miễn trừ vắng mặt, được miễn trừ được tha thứ vắng mặt không phép vắng mặt, Và đình chỉ.*

1. **Các trường hợp vắng mặt được miễn trừ không thuộc diện miễn trừ** Những lần vắng mặt do ốm đau cá nhân hoặc ốm đau nghiêm trọng trong gia đình (có giấy tờ chứng minh hợp lệ, bao gồm cả thư của phụ huynh) không được tính vào mục đích bỏ học, nhưng được xem xét khi quyết định xem học sinh có đủ điều kiện để làm bài tập và bài kiểm tra bù, nhận tín chỉ cho bài tập đã hoàn thành và nhận tín chỉ cho một môn học và/hoặc năm học đã hoàn thành hay không.
2. **Các trường hợp vắng mặt được miễn trừ** Những lần vắng mặt này không được tính vào mục đích trốn học và không được xem xét khi xác định xem học sinh có đủ điều kiện để làm bù bài tập và bài kiểm tra, nhận tín chỉ cho bài tập đã hoàn thành, và nhận tín chỉ cho một môn học và/hoặc năm học đã hoàn thành hay không.
3. **Vắng mặt không phép** Bất kỳ sự vắng mặt nào không đáp ứng các yêu cầu được nêu trong định nghĩa về vắng mặt được phép và các trường hợp bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn ở các trường hợp vắng mặt do công việc, trừ khi đó là một phần của chương trình giảng dạy được phê duyệt, đều sẽ bị tính điểm không đạt cho những ngày vắng mặt đó và sẽ không được tạo cơ hội làm bù.
4. **Đình chỉ học là những lần vắng mặt không được miễn trừ.** Sinh viên được phép làm bù bài tập và đủ điều kiện được xem xét cấp tín chỉ nếu hoàn thành bài tập một cách thỏa đáng và đúng hạn. Việc vắng mặt sẽ được xem xét khi quyết định xem sinh viên có được lên lớp hay không, nhưng sẽ không được tính vào mục đích bỏ học.

Các tình tiết giảm nhẹ

Chính sách của Hội đồng nhà trường JBD (Về việc học sinh vắng mặt và các trường hợp ngoại lệ) công dụng)

Các trường hợp ngoại lệ đối với quy định về việc đi học là những tình huống đặc biệt được liệt kê bên dưới và được xác nhận bởi Giám sát viên về Phúc lợi và Đi học Trẻ em hoặc hiệu trưởng nhà trường (nếu có). Những trường hợp này không được áp dụng để xác định xem học sinh có đáp ứng số phút học tối thiểu cần thiết để được tính điểm hay không.

1. Tình trạng bệnh lý thể chất hoặc tinh thần kéo dài, được xác nhận bởi bác sĩ hoặc y tá có giấy phép hành nghề.
2. Thời gian nằm viện kéo dài được xác nhận bởi bác sĩ hoặc nha sĩ.
3. Thời gian hồi phục kéo dài sau tai nạn được xác nhận bởi bác sĩ, nha sĩ hoặc y tá có giấy phép hành nghề.

4. Bệnh truyền nhiễm lan rộng trong gia đình, được xác nhận bởi bác sĩ có giấy phép hành nghề.
5. Cách ly do tiếp xúc kéo dài hoặc tiếp xúc trực tiếp với người được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm nguy hiểm, theo lệnh của cơ quan y tế tiểu bang hoặc địa phương.
6. Tuân thủ các ngày lễ đặc biệt và được công nhận của tín ngưỡng riêng của học sinh.
7. Việc thăm gặp cha mẹ là thành viên của Lực lượng Vũ trang Hoa Kỳ hoặc Vệ binh Quốc gia của một tiểu bang và cha mẹ đó đã được gọi đi làm nhiệm vụ hoặc đang nghỉ phép từ nhiệm vụ triển khai ở nước ngoài tại khu vực chiến đấu hoặc vị trí hỗ trợ chiến đấu. Những ngày vắng mặt được phép trong trường hợp này không được vượt quá năm (5) ngày học mỗi năm học.
8. Những lần vắng mặt được hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền xác nhận như sau:
 - A. Đã được hệ thống trường học phê duyệt cho các chuyến đi phục vụ mục đích học tập trước đó;
 - B. Tử vong trong gia đình trực hệ (không quá một tuần); hoặc,
 - C. Thảm họa thiên nhiên và/hoặc thiên tai.

Đối với bất kỳ trường hợp giảm nhẹ nào khác, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh phải nộp đơn kháng nghị chính thức theo đúng quy trình tổ tụng do hệ thống nhà trường thiết lập.

Những sinh viên được xác nhận đáp ứng các điều kiện đặc biệt và do đó đủ điều kiện nhận điểm sẽ không nhận được điểm nếu họ không thể hoàn thành bài tập bù hoặc vượt qua môn học.

Quy trình vắng mặt

Lý do vắng mặt phải được trình bằng văn bản cho hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền của nhà trường trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày vắng mặt. Đối với trường hợp vắng mặt do ốm đau hoặc thương tích, cần có giấy chứng nhận y tế do bác sĩ điều trị ký.

Đối với bất kỳ trường hợp đặc biệt nào, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh phải gửi đơn kháng nghị chính thức đến Văn phòng Phúc lợi và Chuyên cần Trẻ em. Học sinh được xác nhận đáp ứng các trường hợp đặc biệt và do đó đủ điều kiện nhận điểm sẽ không nhận được điểm nếu không thể hoàn thành bài tập bù hoặc vượt qua môn học.

Các trường học phải cung cấp cho học sinh và phụ huynh giấy báo vắng mặt vào ngày thứ 3, thứ 5 và thứ 7. Phụ huynh cần liên hệ với hiệu trưởng hoặc chuyên viên tư vấn học đường để thảo luận về việc đi học sau khi nhận được giấy báo vắng mặt.

Điều kiện tham dự để nhận tín chỉ Carnegie và điều kiện thăng cấp

Học sinh tiểu học/trung học cơ sở:

Theo chính sách của tiểu bang Louisiana, học sinh phải học ở trường tiểu học hoặc trung học cơ sở tổng cộng 60.120 phút mới đủ điều kiện lên lớp. Dựa trên lịch học và tiêu chuẩn chung 375 phút/ngày học tập, **Học sinh không được nghỉ học quá 14 ngày để đủ điều kiện lên lớp.**

Học sinh trung học:

Bắt buộc sự tham dự Luật pháp và các quy định của Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Louisiana (BESE) yêu cầu học sinh trung học phải học tại... sự tham dự Để đủ điều kiện nhận tín chỉ cho các môn học đã tham gia, học sinh phải hoàn thành tối thiểu 30.060 phút (tương đương 83,5 ngày học 6 tiếng) mỗi học kỳ.

Ngoài việc đáp ứng các yêu cầu về điểm danh chung, học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông cũng phải đáp ứng một số yêu cầu về điểm danh nhất định để nhận được tín chỉ Carnegie cho từng môn học.

Khi xét duyệt tín chỉ dựa trên thời gian học tập, học sinh phải có mặt tối thiểu 7.515 phút. Để được cấp nửa tín chỉ Carnegie, học sinh phải có mặt tối thiểu 3.758 phút. Thông tin chi tiết hơn có trong Sổ tay Học sinh Trường Trung học Chalmette và trên trang web của trường.

Vui lòng liên hệ với hiệu trưởng nhà trường để biết thêm thông tin về việc khôi phục tỷ lệ chuyên cần.

Vắng mặt không phép; Trách nhiệm của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp

Vắng mặt không phép là việc vắng mặt khỏi lớp học hoặc trường học trong bất kỳ khoảng thời gian nào trong ngày mà không có sự cho phép của gia đình hoặc nhà trường. Học sinh không được phép rời khỏi khuôn viên trường mà không có sự cho phép thích đáng vào bất kỳ thời điểm nào trong ngày học, bao gồm cả trước khi giờ học bắt đầu, sau giờ học trong khi chờ xe buýt, hoặc bất kỳ buổi kỷ luật nào mà học sinh được yêu cầu tham dự. Học sinh phải luôn ở trong khuôn viên trường trừ khi được phép ra khỏi trường hoặc bị xử lý kỷ luật. Vi phạm các quy định và luật về việc đi học có thể dẫn đến việc đình chỉ học và/hoặc chuyển đến học ở ngoài chương trình học chính quy.

Nhân viên nhà trường phải nỗ lực hết sức để hỗ trợ học sinh thường xuyên vắng mặt hoặc đi học muộn. Học sinh được coi là thường xuyên vắng mặt hoặc thường xuyên đi học muộn khi một trong hai tình trạng này vẫn tiếp diễn sau khi tất cả các nỗ lực hợp lý của nhân viên nhà trường, cán bộ phụ trách việc học sinh bỏ học hoặc nhân viên thực thi pháp luật khác đều không thể khắc phục được tình trạng đó sau lần vắng mặt không phép thứ năm (5) hoặc lần đi học muộn không phép thứ năm (5) trong bất kỳ học kỳ nào. Bất kỳ học sinh nào là vị thành niên và được coi là thường xuyên vắng mặt hoặc thường xuyên đi học muộn sẽ được Giám sát viên Phúc lợi và Chuyên cần Trẻ em báo cáo cho tòa án gia đình hoặc tòa án vị thành niên.

Việc xem xét lý do đi học muộn bao gồm, nhưng không giới hạn ở, việc đến trường muộn, hoặc rời trường hay ra về không có lý do chính đáng trước giờ tan học theo quy định. Tuy nhiên, việc này không bao gồm việc đến lớp muộn khi chuyển từ lớp này sang lớp khác trong giờ học.

Trách nhiệm của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp

Trong bất kỳ trường hợp nào mà học sinh từ mẫu giáo đến lớp tám là đối tượng của kế hoạch giám hộ hoặc thăm nom do tòa án ra lệnh, cha mẹ/người giám hộ hợp pháp đang thực hiện quyền giám hộ hoặc thăm nom học sinh trên thực tế sẽ chịu trách nhiệm về việc học sinh đến trường vào những ngày đó và chịu trách nhiệm hoàn toàn về bất kỳ sự vắng mặt hoặc đi học muộn nào của trẻ vào những ngày đó.

Đi học đầy đủ

Ban giám hiệu ghi nhận những học sinh đạt thành tích chuyên cần tuyệt đối trong suốt năm học bằng việc trao tặng Giấy chứng nhận Chuyên cần tuyệt đối hàng năm. Học sinh đủ điều kiện nhận Giấy chứng nhận Chuyên cần tuyệt đối nếu tổng số lần đi học muộn và về sớm không vượt quá nửa ngày.

Rút khỏi trường học

Nếu vì bất kỳ lý do nào mà học sinh phải thôi học, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải ủy quyền cho nhà trường điền vào mẫu đơn thôi học. Mẫu đơn này phải được ký bởi người giám hộ và người được nhà trường ủy quyền. Thông tin về việc tái nhập học sẽ được ghi nhận nếu học sinh quay lại hệ thống trường học.

Học thuật

Chương trình bơi lội lớp hai

Chương trình bơi lội của Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish được tổ chức tại bể bơi Chalmette High School Natatorium, khuôn viên Lacoste. Chương trình dựa trên khóa học của Hội Chữ thập đỏ Hoa Kỳ, giới thiệu các kỹ năng bơi cơ bản và an toàn dưới nước nói chung để giúp học sinh tự tin hơn, đưa ra những quyết định đúng đắn và vui chơi trong và xung quanh các vùng nước. **Các buổi học trong năm học này hoàn toàn miễn phí, nhưng học sinh phải tự chuẩn bị khăn tắm và đồ bơi.** Giáo viên của học sinh sẽ đưa các em đến bể bơi và giám sát các lớp học từ bên cạnh bể bơi. Một tài xế xe buýt có bằng lái CDL của Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard sẽ đưa đón học sinh.

Học sinh nên mặc đồ bơi bên trong đồng phục đến trường. Nên mang theo khăn tắm sạch và đồ lót khô từ nhà trong một túi. Có thể mang dép xỏ ngón khi ở trên boong tàu hoặc trong phòng tắm. Tất cả học sinh sẽ đội mũ bơi có ghi tên, được bán với giá 1 đô la trước giờ học. Sau giờ học, các em sẽ thay lại đồng phục trường để trở về trường.

Cần có sự cho phép bằng văn bản của phụ huynh/người giám hộ trước khi trẻ có thể tham gia các lớp học bơi. Bất kỳ trẻ nào không nộp lại giấy phép sẽ không được phép đến hồ bơi. Học sinh nào không thể tham gia lớp học bơi vì bất kỳ lý do gì sẽ ở lại trường với một giáo viên khác cho đến khi lớp chủ nhiệm trở lại. **Sinh viên không thể hoàn thành môn học nếu vắng mặt từ hai**

lần trở lên. Vui lòng ký tên, ghi ngày tháng và trả lại mẫu đơn cho giáo viên chủ nhiệm trước giờ học.

Bất kỳ trẻ nào bị ốm hoặc có vấn đề về sức khỏe, chẳng hạn như vết thương sâu hoặc vết cắt không đóng vảy, phát ban, nấm da, chấy rận, v.v., sẽ không thể tham gia các buổi học vào những ngày đó. Nếu trẻ có bất kỳ vấn đề sức khỏe hoặc bệnh tạm thời nào khác ảnh hưởng đến sức khỏe/sự an toàn của trẻ, trẻ cũng sẽ không được tham gia các buổi học cùng lớp.

Chương trình chăm sóc sau điều trị

Để đáp ứng nhu cầu của các gia đình, Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard cung cấp Chương trình Học kéo dài tại Trường Tiểu học Arabi dành cho phụ huynh đi làm. Dịch vụ trông trẻ buổi sáng bắt đầu lúc 6:30 sáng và buổi chiều kết thúc lúc 5:30 chiều. Chương trình này rất được ưa chuộng. Học sinh đang theo học tại khu vực trường Arabi sẽ được ưu tiên hàng đầu.

Để đủ điều kiện tham gia chương trình, học sinh phải cư trú trong Giáo xứ St. Bernard và đang học từ lớp Mẫu giáo 4 tuổi đến lớp 5. Cha mẹ/người giám hộ phải chứng minh mình đang làm việc bằng cách xuất trình bản sao hai phiếu lương gần đây nhất của cả hai cha mẹ hoặc một phiếu đối với gia đình đơn thân. Cha mẹ/người giám hộ cũng phải cung cấp mẫu W2 của năm gần nhất cho cả hai cha mẹ/người giám hộ hoặc một mẫu đối với gia đình đơn thân.

Học phí là 8 đô la mỗi ngày mỗi trẻ và được thanh toán vào ngày 1 hàng tháng cùng với phí đăng ký 25 đô la. Thông tin chi tiết hơn về chương trình có thể được tìm thấy trên trang web của học khu.

Tìm kiếm trẻ em

Sở Giáo dục Louisiana yêu cầu mỗi học khu phải có các chính sách và quy trình để đảm bảo tất cả học sinh khuyết tật cư trú trong tiểu bang được xác định, tìm kiếm và đánh giá. Thông qua các hoạt động Tìm kiếm/Phát hiện Trẻ em, trẻ em và thanh thiếu niên cần các dịch vụ giáo dục đặc biệt được xác định, tìm kiếm và đánh giá.

Chương trình Tìm kiếm Trẻ em áp dụng cho bất kỳ cá nhân nào bị khuyết tật, từ sơ sinh đến 21 tuổi, hiện không đang nhận các dịch vụ giáo dục đặc biệt. Chương trình Tìm kiếm Trẻ em cũng áp dụng cho những cá nhân có năng khiếu và/hoặc tài năng từ 3 đến 21 tuổi hiện không đang nhận các dịch vụ giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan. Alison Gros, Alison.Gros@sbpsb.org, (504)301-2000/ 200 Đông St. Bernard Hwy./Chalmette, LA 70043

Đối với những học sinh hiện đang theo học tại trường, vui lòng liên hệ với tư vấn viên học đường để được hướng dẫn các bước tiếp theo.

Trẻ em có năng khiếu đặc biệt

Hệ thống trường công lập giáo xứ St. Bernard có trách nhiệm thực hiện tất cả các quy định của liên bang và tiểu bang liên quan đến việc giáo dục trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt. Hệ thống trường công lập giáo xứ St. Bernard tuân thủ các chính sách và thủ tục được nêu trong văn bản sau đây. [SAU ĐÓ](#) thông báo:

- [Thông báo số 1508- Sổ tay đánh giá học sinh](#)
- [Thông báo số 1530- Sổ tay Kế hoạch Giáo dục Cá nhân \(IEP\) của Louisiana dành cho Học sinh có Nhu cầu Giáo dục Đặc biệt](#)
- [Thông báo số 1573- Quy trình quản lý khiếu nại](#)
- [Thông báo số 1706- Quy định về việc thực thi Luật Trẻ em có năng lực đặc biệt](#)
- [Bản tin 1903- Cẩm nang Louisiana dành cho học sinh mắc chứng khó đọc](#)
- [Bản tin năm 1922- Quy trình giám sát tuân thủ](#)

Nhóm IEP có trách nhiệm xây dựng chương trình giáo dục cho học sinh khuyết tật, bao gồm cả việc xác định các biện pháp hỗ trợ và nhân sự phù hợp.

Để biết thêm thông tin về các dịch vụ dành cho học sinh khuyết tật và có năng lực đặc biệt, vui lòng liên hệ với Phòng Giáo dục Đặc biệt theo số 504-301-2000.

Chương trình vinh danh cấp quận

Mỗi mùa xuân, cộng đồng Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard lại cùng nhau tổ chức lễ kỷ niệm những thành tích và đóng góp của học sinh, phụ huynh, giáo viên, tình nguyện viên và nhân viên. Là một phần của chương trình vinh danh, các trường sẽ chọn ra học sinh và phụ huynh tiêu biểu của năm ở các khối lớp 5, 8 và 12.

Sinh viên xuất sắc của năm

Chương trình Giải thưởng Học sinh Xuất sắc của Năm được thiết kế để vinh danh những học sinh xuất sắc ở các lớp 5, 8 và 12. Chương trình vinh danh này là một phần của sáng kiến toàn tiểu bang nhằm tôn vinh những học sinh đã thể hiện sự xuất sắc trong học tập, khả năng lãnh đạo và phẩm chất công dân.

Các tiêu chí xét tuyển phù hợp với các tiêu chí và hướng dẫn của tiểu bang:

- Điểm trung bình tích lũy (GPA) của sinh viên phải nằm trong top 15% của lớp và không được thấp hơn 3.1.
- Điểm LEAP/EOC/ACT phải chứng minh trình độ học vấn tương đương với cấp lớp.
- Hành vi của học sinh phải thể hiện văn hóa và giá trị của nhà trường.
- Học sinh nên tham gia các hoạt động ngoại khóa trong và ngoài trường.

Quy trình lựa chọn Học sinh Xuất sắc của năm bắt đầu vào đầu mùa thu. Các ứng viên sẽ phải nộp đơn đăng ký, hoàn thành bài luận trong thời gian quy định và tham gia phỏng vấn. Nếu có tranh chấp liên quan đến việc lựa chọn ứng viên, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng nhà trường.

Phụ huynh của năm

Chương trình "Phụ huynh của năm" là một cuộc thi viết luận. Học sinh lớp 5, 8 và 12 được yêu cầu viết một bài luận ghi nhận những đóng góp của cha mẹ/người giám hộ của mình. Học sinh có thể chọn viết về một hoặc cả hai cha mẹ/người giám hộ, và những học sinh không muốn viết bài luận đề cử cha mẹ/người giám hộ của mình có thể chọn viết về bất kỳ người lớn nào trong cuộc đời mình, người đã đóng vai trò như cha mẹ đối với học sinh đó.

Các bài luận sẽ được gửi tham dự cuộc thi, và một bài luận đoạt giải sẽ được công bố. Phụ huynh đoạt giải sẽ được vinh danh và trao giải tại buổi dạ tiệc tri ân đóng góp cho cộng đồng cuối năm, và người đoạt giải sẽ đọc bài luận của mình.

Các chuyến đi thực địa

Các chuyến đi thực tế là một phần quan trọng trong chương trình học của trường và việc sắp xếp cho các chuyến đi này do giáo viên thực hiện và được hiệu trưởng phê duyệt từ rất sớm trước khi chuyến đi diễn ra. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo về ngày, giờ, địa điểm và chi phí. Học sinh sẽ nhận được một phiếu xin phép tham gia chuyến đi, phiếu này phải được phụ huynh/người giám hộ ký và gửi lại trường trước một ngày cụ thể. Nếu phiếu xin phép tham gia chuyến đi không được ký và gửi lại cho giáo viên chủ nhiệm, học sinh sẽ không được phép tham gia chuyến đi. Ngoài ra, phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo một ngày cụ thể để thanh toán phí vào cửa, phí vận chuyển, phí ăn trưa, v.v. Trong trường hợp học sinh đã trả tiền để tham gia chuyến đi thực tế nhưng không thể tham gia, tiền chỉ được hoàn trả nếu trường chưa thanh toán chi phí cho hoạt động đó. Người giám sát phải được hiệu trưởng phê duyệt.

Chỉ sinh viên/người chưa thành niên đang theo học mới được phép tham gia do trường tài trợ các chuyến đi thực địa.

Nếu học sinh có hành vi không thể chấp nhận được trong chuyến đi thực tế/chuyến đi qua đêm, học sinh đó có thể không được phép tham gia các chuyến đi thực tế trong tương lai mà lẽ ra các em đủ điều kiện tham gia. Ngoài ra, phụ huynh/người giám hộ có thể được triệu tập để giải quyết vấn đề. ~~nhất~~ Phụ huynh/người giám hộ sẽ phải chi trả toàn bộ chi phí cho việc đưa học sinh trở lại từ chuyến đi thực tế.

Sinh viên sắp xếp với chủ đề Giáo viên sẽ bù lại bài học bị bỏ lỡ trong thời gian tham gia các chuyến đi thực tế. Chính sách về thuốc của SBPSB phải được tuân thủ trong tất cả các chuyến đi thực tế.

Gây quỹ

Hội đồng quản lý trường học SBPSB nhận thức rằng công dân, học sinh, nhân viên và các tổ chức có thể muốn thể hiện sự ủng hộ đối với trường học hoặc học khu bằng cách tham gia vào các hoạt động gây quỹ do trường tổ chức. Hội đồng sẽ yêu cầu các dự án gây quỹ đó phải được thực hiện sao cho không gây cản trở đến mục tiêu giáo dục hoặc các chuẩn mực cộng đồng.

Bất kỳ câu lạc bộ hoặc tổ chức nào cũng phải xin phép hiệu trưởng trước khi tham gia vào hoạt động gây quỹ. Các kế hoạch cho những hoạt động như vậy nên được lập ra từ rất sớm trước khi sự kiện diễn ra, và tổng số tiền gây quỹ trong trường học nên được giới hạn dựa trên nhu cầu.

Các hướng dẫn và thông tin bổ sung liên quan đến gây quỹ Bạn có thể tìm hiểu thông tin về các hoạt động bằng cách liên hệ với hiệu trưởng trường hoặc truy cập trang web của học khu.

Chính sách chấm điểm

Hệ thống trường công lập giáo xứ St. Bernard sử dụng thang điểm sau đây cho mục đích báo cáo:

$$A = 100 - 90,00$$

$$B = 89,99 - 80,00$$

$$C = 79,99 - 70,00$$

$$D = 69,00 - 60,00$$

$$F = 59,99 - 0$$

Báo cáo tiến độ học tập sẽ được phát vào giữa mỗi học kỳ. Phiếu điểm sẽ được phát vào cuối mỗi học kỳ. chín tuần kỳ chấm điểm. Phụ huynh cũng có thể xem điểm của học sinh bất cứ lúc nào trong năm bằng cách truy cập trang web của chúng tôi. Để biết thêm thông tin về cách truy cập điểm của học sinh trực tuyến, vui lòng liên hệ với trường của học sinh.

Kế hoạch tốt nghiệp cá nhân (IGP)

Theo Thông báo số 741, quy trình Lập Kế hoạch Học tập Cá nhân (IGP) được bắt đầu từ lớp 8. IGP của học sinh được xem xét, cập nhật và ký xác nhận hàng năm từ cấp trung học cơ sở đến khi tốt nghiệp. Theo Đạo luật số 238, khi các cố vấn xây dựng và xem xét IGP của học sinh, học sinh phải được Ủy ban Lao động Louisiana (LWC) cung cấp thông tin về hai mươi công việc có nhu cầu cao và mức lương cao nhất trong tiểu bang và trong khu vực của học sinh.

Chính sách sử dụng Internet

Học sinh và phụ huynh/người giám hộ bắt buộc phải ký vào Chính sách Sử dụng Internet của học khu hàng năm. Bản sao của mẫu đơn đó có thể được tìm thấy trong phụ lục.

Những rủi ro tiềm ẩn khi sinh viên sử dụng mạng máy tính trên Internet

- Có khả năng trên Internet có chứa những nội dung mà một số học sinh, phụ huynh (người giám hộ hợp pháp) hoặc giáo viên cho là gây tranh cãi, xúc phạm, phản cảm, khiêu dâm hoặc không phù hợp với trẻ vị thành niên.

- Một số dịch vụ trên Internet có thể bị coi là phản cảm, và sinh viên phải tự chịu trách nhiệm về hành động của mình khi sử dụng mạng.
- Việc ngăn chặn sinh viên tiếp cận các tài liệu không phù hợp trong khi vẫn duy trì tư cách thành viên đầy đủ của sinh viên trong cộng đồng Internet là điều gần như bất khả thi.
- Chính sách của hội đồng nhà trường không thể quy định cụ thể giới hạn quyền truy cập của học sinh. Thay vào đó, học sinh có trách nhiệm tuân thủ các tiêu chuẩn do cha mẹ (người giám hộ hợp pháp) đặt ra.

Trách nhiệm của sinh viên trong việc sử dụng Internet

- Học sinh có trách nhiệm sử dụng ngôn từ phù hợp khi sử dụng internet. Hội đồng nhà trường sẽ không dung thứ cho việc học sinh sử dụng lời lẽ tục tĩu hoặc khiếm nhã trên internet, và việc sử dụng ngôn ngữ không phù hợp như vậy trên internet có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật của nhà trường và việc học sinh bị tước quyền sử dụng internet.
- Là thành viên cộng đồng, học sinh phải tôn trọng quyền của người khác cả trong cộng đồng địa phương và trên mạng internet nói chung. Ngôn ngữ, hình ảnh hoặc tài liệu mang tính xúc phạm, tục tĩu, quấy rối, lăng mạ hoặc kích động, và/hoặc tấn công cá nhân là những hành vi không thể chấp nhận được trên internet, và học sinh tham gia vào các hành vi giao tiếp như vậy trên internet có thể bị kỷ luật và/hoặc bị tước quyền sử dụng internet.
- Học sinh có trách nhiệm tuân thủ luật và quy định về bản quyền, và phải tôn trọng tất cả các vấn đề bản quyền liên quan đến phần mềm, thông tin và quyền sở hữu khi sử dụng các quyền truy cập internet. Việc học sinh không tuân thủ có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật của nhà trường, mất quyền truy cập internet và/hoặc bị truy tố theo luật tiểu bang và liên bang hiện hành.
- Học sinh phải tôn trọng quyền riêng tư của người khác và không được đăng lại các thông tin cá nhân mà không có sự đồng ý trước của tác giả gốc. Vi phạm điều này có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật của nhà trường và/hoặc việc học sinh bị tước quyền sử dụng internet.
- Học sinh chỉ được sử dụng internet cho các hoạt động hợp pháp. Học sinh nào tham gia vào các hoạt động bất hợp pháp, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc can thiệp vào phần cứng hoặc phần mềm máy tính, vi phạm bản quyền máy tính, hack, truy cập trái phép vào máy tính hoặc cố ý phá hoại hoặc hủy hoại các tập tin máy tính sẽ phải chịu hình phạt kỷ luật của nhà trường, bị tước quyền sử dụng internet và có thể bị truy tố về tội vi phạm hình sự theo luật tiểu bang và/hoặc liên bang hiện hành.
- Học sinh có trách nhiệm tránh việc cố ý hoặc vô tình phát tán virus máy tính. Hành vi cố ý làm suy giảm hoặc gây gián đoạn hiệu suất hệ thống bằng cách phát tán virus máy tính được coi là hành vi phạm tội theo luật tiểu bang và liên bang. Học sinh nào tham gia vào hoạt động này sẽ bị xử lý kỷ luật tại nhà trường, bị tước quyền sử dụng internet và có thể bị truy tố về tội vi phạm hình sự theo luật tiểu bang hoặc liên bang hiện hành.

- Học sinh phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc sử dụng tài khoản của mình. Việc học sinh không thực hiện trách nhiệm này bằng cách cung cấp mật khẩu cho người khác có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật của nhà trường và/hoặc mất quyền sử dụng internet.
- Học sinh phải chịu trách nhiệm về những tin nhắn, hành động và lời nói của mình trên internet. Việc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm này có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật của nhà trường và/hoặc tước quyền sử dụng internet.
- Học sinh có trách nhiệm thể hiện hành vi gương mẫu khi sử dụng internet và phải cư xử như những đại diện cho cả trường học và cộng đồng nói chung. Việc không hoàn thành trách nhiệm này có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật của nhà trường và/hoặc tước quyền sử dụng internet.

Thông báo về các buổi sàng lọc

Sàng lọc khả năng đọc viết, chứng khó đọc và cảm xúc xã hội

Mọi học sinh từ lớp mẫu giáo đến lớp ba đều phải được sàng lọc ít nhất một lần để xác định xem có bất kỳ trở ngại nào ảnh hưởng đến trải nghiệm học tập thành công hay không. Không học sinh nào sẽ bị sàng lọc nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phản đối việc sàng lọc đó. Những trở ngại này bao gồm chứng khó đọc và các rối loạn liên quan, rối loạn thiếu tập trung, và các yếu tố xã hội và môi trường khiến học sinh "có nguy cơ". Những học sinh được xác định cần các dịch vụ và/hoặc hỗ trợ sẽ được cung cấp các dịch vụ và/hoặc hỗ trợ đó.

Việc sàng lọc sẽ do chính các cố vấn học đường tiểu học, nhân viên đánh giá học sinh, giáo viên hoặc bất kỳ nhân viên chuyên nghiệp nào khác của Hội đồng trường đã được đào tạo phù hợp thực hiện, tất cả đều đóng vai trò là người hỗ trợ cho những học sinh được xác định cần dịch vụ hoặc trợ giúp. Không được phép tiến hành sàng lọc bởi những người chưa được đào tạo.

Ban Giám hiệu nhà trường phải đảm bảo các hoạt động sàng lọc giáo dục, do một ủy ban cấp trường thực hiện, phải được hoàn tất trước khi học sinh được giới thiệu để đánh giá cá nhân thông qua dịch vụ đánh giá học sinh.

Bạn có thể tìm thấy bản sao Giấy phép tham gia Bài kiểm tra sàng lọc hành vi, cảm xúc và xã hội toàn diện trong phụ lục.

Bài kiểm tra xếp lớp/Bài kiểm tra trình độ

Hướng dẫn dành cho học sinh vào lớp 4-9

Học sinh từ lớp 4 đến lớp 9 chuyển tiếp vào hệ thống trường công lập từ bất kỳ trường tư thục nào trong tiểu bang, chương trình học tại nhà được phê duyệt hoặc trường ngoài tiểu bang đều phải tham gia các bài kiểm tra xếp lớp môn tiếng Anh và toán để phục vụ cho việc quyết định xếp lớp.

Hướng dẫn dành cho học sinh trung học

Học sinh trung học chuyển từ hình thức học tại nhà hoặc bất kỳ trường tư thục không được công nhận nào sang hệ thống trường công lập phải tham gia và vượt qua các kỳ thi năng lực để được công nhận tín chỉ trung học.

Chương trình mầm non

Chương trình dành cho trẻ ba tuổi

Hệ thống trường công lập giáo xứ St. Bernard cung cấp các dịch vụ giáo dục đặc biệt cho trẻ em từ ba tuổi trở lên, những trẻ đã được hệ thống trường học đánh giá và được xác định đủ điều kiện nhận các dịch vụ theo quy định trong Kế hoạch Giáo dục Cá nhân (IEP) của mình.

Để đăng ký tham gia chương trình, phụ huynh/người giám hộ trước tiên phải liên hệ với Child Search để con mình được đánh giá. Sau khi hoàn tất đánh giá và khi Kế hoạch Giáo dục Cá nhân (IEP) được lập ra, phụ huynh/người giám hộ sẽ được cung cấp một bộ hồ sơ đăng ký để nộp cho văn phòng mầm non tại Trường Tiểu học Davies.

Bạn có thể tìm thêm thông tin bằng cách liên hệ với Phòng Giáo dục Đặc biệt tại Văn phòng Trung tâm.

Bốn tuổi Chương trình

Mục đích của Chương trình Giáo dục Mầm non thuộc Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard là cung cấp các lớp học tiền mẫu giáo phổ cập cho trẻ em bốn tuổi đủ điều kiện vào lớp mẫu giáo công lập năm sau, bao gồm cả những học sinh khuyết tật, cư trú tại Giáo xứ St. Bernard. Học sinh phải đủ bốn tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm học hiện tại.

Chương trình Giáo dục Mầm non được tài trợ bằng nguồn kinh phí liên bang, tiểu bang và địa phương. Chương trình Giáo dục Mầm non luôn nỗ lực mang đến những trải nghiệm tương tự như trước đây, chất lượng cao, chương trình phù hợp với sự phát triển của tất cả người tham gia, bất kể nguồn tài trợ.

Việc đăng ký chương trình mẫu giáo bắt đầu vào mùa xuân. Để biết thêm thông tin chi tiết, vui lòng truy cập trang web của học khu hoặc liên hệ với văn phòng mẫu giáo.

Chính sách khuyến mãi

Chính sách thăng cấp của Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard được nêu rõ hàng năm trong Kế hoạch Tiến bộ Học sinh của học khu. Hãy truy cập trang web của học khu để xem kế hoạch cập nhật nhất.

Chính sách học phí và tiền phạt

Hội đồng trường St. Bernard Parish có thể áp đặt một số khoản phí hoặc lệ phí đối với học sinh để bù đắp các chi phí đặc biệt phát sinh trong hoạt động của các lớp học hoặc môn học cụ thể.

Nói chung, học sinh không nên bị từ chối hoặc trì hoãn nhập học, cũng như không bị từ chối tham gia bất kỳ hoạt động giảng dạy nào do cha mẹ hoặc người giám hộ không có khả năng hoặc không đủ khả năng thanh toán phí. Bảng điểm và các hồ sơ học tập khác không thể bị giữ lại vì lý do không thanh toán phí theo luật tiêu bang.

Đã xuất bản *Chính sách về học phí, tiền phạt và lệ phí dành cho sinh viên* Các quy trình và hướng dẫn có thể được tìm thấy trên trang web của trường và học khu. Chính sách này cũng có thể được tìm thấy trong phụ lục của tài liệu này.

Chính sách về thiết bị điện tử do trường học cấp

Học khu St. Bernard Parish cho phép học sinh từ lớp mẫu giáo đến lớp 8 mượn Chromebook để mang ra khỏi khuôn viên trường trong trường hợp khẩn cấp, và ở cấp trung học phổ thông cũng sử dụng cho việc học tập trong lớp học thông thường. Chromebook của học khu được sử dụng như một công cụ hỗ trợ năng suất cho các công việc liên quan đến trường học, nâng cao chương trình giảng dạy, nghiên cứu và liên lạc. Học sinh phải tuân thủ “Chính sách sử dụng hợp lý” của Hội đồng nhà trường.

Học sinh và phụ huynh/người giám hộ được yêu cầu ký vào Chính sách về Thiết bị Điện tử do Trường cấp, bản sao của mẫu đơn có thể được tìm thấy trong phụ lục. Bằng việc ký tên, phụ huynh/người giám hộ chấp nhận hoàn toàn trách nhiệm đối với thiết bị được cấp cho mình/học sinh. Nếu thiết bị bị mất cắp hoặc hư hỏng, bạn thừa nhận rằng bạn có thể phải trả chi phí sửa chữa hoặc thay thế thiết bị với mức phí thay thế lên đến...330,00 đô la.

Hồ sơ sinh viên

Việc lưu giữ hồ sơ học sinh đòi hỏi sự cẩn trọng đặc biệt để đảm bảo quyền riêng tư của học sinh và tuân thủ các yêu cầu pháp lý liên quan đến các hồ sơ này, bao gồm Đạo luật về Quyền Giáo dục và Quyền Riêng tư của Gia đình (FERPA) (20 U.S.C.1232g) và LRS 17:3914. Các phần liên quan trong sổ tay của Quận này liên quan đến thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh sẽ được coi là chính sách của hệ thống trường học được thông qua theo LRS 17:3914(H).

Định nghĩa

Các thuật ngữ và định nghĩa sau đây được áp dụng khi thảo luận về hồ sơ sinh viên.

1. "Quyền truy cập" có nghĩa là được phép xem xét, kiểm tra và sử dụng.
2. “Sinh viên đủ điều kiện” là sinh viên đủ 18 tuổi.
3. “Hồ sơ giáo dục” có nghĩa là các hồ sơ liên quan trực tiếp đến học sinh được lưu giữ bởi Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard hoặc bởi bên thứ ba thay mặt cho Hội đồng.
4. “Phụ huynh” có nghĩa là cha mẹ ruột, người giám hộ của học sinh, hoặc cá nhân đóng vai trò là cha mẹ trong trường hợp vắng mặt cha mẹ hoặc người giám hộ.

5. “Thông tin nhận dạng cá nhân” được định nghĩa là thông tin về một cá nhân có thể được sử dụng riêng lẻ hoặc kết hợp với các thông tin khác để xác định, liên hệ hoặc định vị một cá nhân cụ thể, bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau:
- Bất kỳ thông tin nào có thể được sử dụng để phân biệt hoặc truy tìm danh tính của một cá nhân, chẳng hạn như họ tên đầy đủ, số an sinh xã hội, ngày và nơi sinh, tên thời con gái của mẹ hoặc hồ sơ sinh trắc học.
 - Bất kỳ thông tin nào khác có liên quan hoặc có thể liên kết với một cá nhân, chẳng hạn như thông tin y tế, học vấn, tài chính và việc làm.
 - Hai hoặc nhiều thông tin, khi được xem xét riêng lẻ hoặc kết hợp lại, có thể được sử dụng để xác định danh tính của người đó một cách hợp lý.

Quyền theo Đạo luật về Quyền Giáo dục và Quyền Riêng tư Gia đình (FERPA)

Theo Đạo luật Quyền riêng tư và Quyền giáo dục gia đình liên bang (FERPA), phụ huynh và học sinh đủ điều kiện có quyền:

- Kiểm tra và xem xét hồ sơ học tập của học sinh;
- Đề nghị sửa đổi hồ sơ học tập của học sinh nếu cho rằng chúng không chính xác, gây hiểu nhầm hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh;
- đồng ý tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân, trừ trường hợp FERPA và Hội đồng nhà trường cho phép tiết lộ mà không cần sự đồng ý; và
- Nộp đơn khiếu nại lên Bộ Giáo dục Hoa Kỳ liên quan đến những cáo buộc về việc Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard không tuân thủ FERPA.

Tiết lộ thông tin mà không có sự đồng ý

Ban quản lý có thể tiết lộ thông tin từ hồ sơ học tập của học sinh mà không cần sự đồng ý khi việc tiết lộ đáp ứng bất kỳ điều kiện nào được quy định trong FERPA và phù hợp với luật pháp tiểu bang.

Cán bộ nhà trường có quyền truy cập vào hồ sơ học sinh là:

- Người được Hội đồng tuyển dụng vào vị trí hành chính, giám sát, học thuật hoặc nghiên cứu, hoặc nhân viên hỗ trợ, bao gồm cả nhân viên y tế;
- một người được bầu vào Hội đồng quản trị (với sự đồng ý của phụ huynh); và/hoặc
- Người được Hội đồng tuyển dụng hoặc ký hợp đồng để thực hiện một nhiệm vụ đặc biệt cho Hội đồng.

Cán bộ nhà trường có quyền lợi chính đáng về mặt giáo dục để truy cập hồ sơ học sinh nếu cán bộ đó:

- Thực hiện nhiệm vụ được quy định trong bản mô tả vị trí công việc hoặc thỏa thuận hợp đồng;
- Thực hiện một nhiệm vụ liên quan đến việc học tập của học sinh;
- Cung cấp dịch vụ hoặc lợi ích liên quan đến sinh viên hoặc gia đình sinh viên, chẳng hạn như chăm sóc sức khỏe, tư vấn, giới thiệu việc làm hoặc hỗ trợ tài chính;
- Đảm bảo an ninh và an toàn cho tài sản của Hội đồng quản lý và khuôn viên trường học; và/hoặc
- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến lợi ích giáo dục chính đáng theo quyết định của Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền tùy từng trường hợp cụ thể.

Việc tiết lộ thông tin cho các quan chức của trường học, hệ thống trường học hoặc cơ sở giáo dục sau trung học khác nơi học sinh đang tìm kiếm hoặc dự định theo học sẽ được thực hiện mà không cần thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện. Việc chuyển giao hồ sơ học sinh sẽ bao gồm thông tin về ngày bị đuổi học và lý do bị đuổi học. Bất kỳ học sinh nào bị đuổi học khỏi bất kỳ trường công lập hoặc tư thục nào đều phải cung cấp cho các quan chức của Hệ thống Trường học thông tin về ngày bị đuổi học và lý do bị đuổi học.

Ban quản lý và nhân viên của Ban có thể tiết lộ hồ sơ giáo dục hoặc thông tin từ hồ sơ giáo dục, mà không cần sự đồng ý của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh là đối tượng của hồ sơ đó, cho các quan chức thực thi pháp luật cấp tiểu bang và địa phương cũng như các quan chức khác trong hệ thống tư pháp vị thành niên theo quy định của pháp luật.

Toàn văn của FERPA có thể được tìm thấy tại 20 U.S.C.1232g. Các quy định thực thi liên quan đến FERPA có thể được tìm thấy tại 34C.F.R.99.1 đến 99.67.

Văn phòng Tuân thủ Chính sách Gia đình, Bộ Giáo dục Hoa Kỳ/400 Maryland Ave./SW
Washington, D.C. 20202-4605

Quy trình kiểm tra hồ sơ

Để kiểm tra hồ sơ học sinh, cần phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard. Yêu cầu nên được gửi đến địa chỉ sau: Tony Morales, Tony.Morales@sbpsb.org,

Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard/ 200 East St. Bernard Hwy./ Chalmette, LA 70043

Sửa đổi hồ sơ

Nếu, khi kiểm tra hồ sơ học sinh, phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp tin rằng hồ sơ giáo dục có chứa thông tin không chính xác, gây hiểu nhầm hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh, thì có thể yêu cầu sửa đổi hồ sơ bằng cách gửi yêu cầu sửa đổi bằng văn bản đến Văn phòng Hội đồng Nhà trường theo địa chỉ ở phần trước. Mọi bất đồng hoặc yêu cầu sửa đổi sẽ được giải quyết một cách không chính thức, nếu có thể, thông qua Hiệu trưởng

hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền. Chỉ Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền mới có quyền cho phép sửa đổi hồ sơ giáo dục của học sinh.

Quyền truy cập được cho phép

Ban quản lý cho phép truy cập, bao gồm cả việc tiết lộ, một số thông tin cá nhân của sinh viên mà không cần sự đồng ý trong các trường hợp sau:

- A. khi được yêu cầu bởi luật tiểu bang hoặc liên bang hiện hành, chẳng hạn như:
 - a. 20 USC 7908(a)(1) yêu cầu các trường công lập cung cấp tên, địa chỉ và số điện thoại của học sinh cho các nhà tuyển dụng quân đội, trừ khi cha mẹ, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh yêu cầu không cung cấp thông tin đó.
 - b. LRS 17:81(N) quy định việc tiết lộ thông tin học sinh cho các quan chức thực thi pháp luật cấp tiểu bang và địa phương cũng như các quan chức trong văn phòng tư pháp vị thành niên.
- B. Theo các điều khoản của hợp đồng với một tổ chức công hoặc tư nhân cung cấp dịch vụ học sinh hoặc giáo dục khi hợp đồng đó đáp ứng các yêu cầu của pháp luật. Các hợp đồng đó và danh sách các yếu tố dữ liệu được bao gồm trong hợp đồng phải được công khai để kiểm tra. Việc tiết lộ theo hợp đồng như vậy mà không cần sự đồng ý là cần thiết cho việc giáo dục học sinh, theo quyết định của hệ thống trường học. Ví dụ về các hợp đồng như vậy bao gồm nhưng không giới hạn ở Hệ thống Thông tin Học sinh, hệ thống Báo cáo Giáo dục Đặc biệt, sách giáo khoa trực tuyến/điện tử, v.v.

Quyền truy cập đã được phê duyệt

Trừ khi có chỉ thị bằng văn bản khác từ phụ huynh học sinh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp, Hội đồng quản trị phê duyệt người làm việc trong trường hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền cung cấp quyền truy cập vào một số thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh theo quy định của FERPA và LRS 17:3914, như sau:

- thông tin nhằm bảo vệ sức khỏe, sự an toàn hoặc phúc lợi của học sinh và/hoặc cộng đồng nói chung;
- Thông tin nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh tham gia các hoạt động ngoại khóa do nhà trường tổ chức, bao gồm nhưng không giới hạn ở các môn thể thao, tổ chức hoặc câu lạc bộ;
- Thông tin nhằm hỗ trợ hoạt động và các hoạt động hàng ngày trong các cơ sở của hệ thống, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc hiển thị và sử dụng thông tin sinh viên;
- Thông tin liên quan đến các chương trình và hoạt động liên quan đến các buổi biểu diễn hoặc sản phẩm được nhà trường cho phép, các sự kiện và chương trình trao giải và lễ tốt nghiệp;
- Yêu cầu sao học bạ đại học, học bổng và tuyển sinh;

- LHSAA, NCAA và các chương trình thể thao liên quan khác;
- Các nguồn tài nguyên trực tuyến và công cụ giáo dục;
- Cung cấp dịch vụ chụp ảnh trường học, thẻ học sinh và kỹ yếu;
- Thông tin được cung cấp theo hợp đồng giữa Hội đồng và một tổ chức công hoặc tư nhân được ký hợp đồng để thực hiện các dịch vụ dành cho học sinh hoặc giáo dục, nhưng chỉ trong phạm vi được quy định trong hợp đồng đó; và
- Thông tin thư mục được nêu rõ trong tài liệu này.

Thông tin thư mục

Hội đồng nhà trường có thể cung cấp quyền truy cập vào thông tin được chỉ định là "thông tin danh bạ" tại chỗ trong các khu vực truy cập chung và riêng tư của trường học hoặc cơ sở thuộc hệ thống trường học, và cho các tổ chức do trường tài trợ hoặc có liên quan đến trường học. Các thông tin sau đây được chỉ định là thông tin danh bạ:

- Tên, địa chỉ, số điện thoại của sinh viên;
- Tên và địa chỉ của cha mẹ;
- Ngày và nơi sinh của học sinh;
- Trường học và cấp học của học sinh;
- Ảnh và địa chỉ email của học sinh;
- Chuyên ngành chính của sinh viên;
- tham gia các hoạt động và môn thể thao được chính thức công nhận;
- cân nặng và chiều cao của các thành viên đội thể thao;
- ngày tham dự;
- bằng cấp và giải thưởng đã nhận được; và
- Cơ quan hoặc tổ chức giáo dục trước đây mà sinh viên đã theo học.

Ví dụ về các tổ chức do trường tài trợ hoặc có liên quan đến trường học bao gồm Nhưng không giới hạn ở:

- các nhiếp ảnh gia;
- niên giám;
- Dự án tốt nghiệp;
- các tổ chức phụ huynh (như hội phụ huynh học sinh, câu lạc bộ hỗ trợ, v.v.);

- các chương trình học bổng;
- các câu lạc bộ sinh viên (như Beta Club, Key Club, 4H, v.v.);
- Dịch vụ in ấn (chương trình lễ tốt nghiệp, lễ trao giải, sự kiện thể thao, chương trình biểu diễn kịch).

Nếu phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp muốn thông tin của học sinh được loại trừ khỏi dữ liệu danh bạ, trừ trường hợp được pháp luật quy định, họ phải liên hệ với văn phòng nhà trường và điền vào "Mẫu đơn làm rõ việc tiết lộ thông tin". Việc chấm dứt này không áp dụng cho thông tin được tạo/tiết lộ trước khi nhận được sự đồng ý chấm dứt. Phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ phải hoàn thành và nộp mẫu đơn này cho hiệu trưởng nhà trường mỗi năm học trong vòng hai (2) tuần đầu tiên sau khi năm học bắt đầu vào mùa thu để ngăn chặn việc tiết lộ thông tin danh bạ liên quan đến học sinh đó. Nếu học sinh đăng ký nhập học trong năm học, phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ có thể ngăn chặn việc tiết lộ thông tin danh bạ liên quan đến học sinh đó bằng cách hoàn thành và nộp mẫu đơn cho hiệu trưởng nhà trường trong vòng hai (2) tuần kể từ ngày đăng ký nhập học.

Thu thập và tiết lộ thông tin liên quan đến giáo dục sau trung học

Sau khi nhận được sự đồng ý bằng văn bản (thông qua mẫu đơn đồng ý tiết lộ thông tin học sinh) từ phụ huynh, hoặc học sinh đã đủ tuổi thành niên hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh, Hội đồng nhà trường sẽ thu thập các thông tin sau đây từ mỗi học sinh từ lớp tám đến lớp mười hai:

- Họ và tên đầy đủ
- Ngày sinh
- Số an sinh xã hội
- Dữ liệu về chủng tộc và sắc tộc
- Dữ liệu bảng điểm tích lũy của sinh viên

Sự đồng ý này cho phép Hội đồng cung cấp thông tin đó cho các cơ sở giáo dục sau trung học ở Louisiana, LOSFA (Văn phòng Hỗ trợ Tài chính Sinh viên Louisiana) và Hội đồng Quản trị – bao gồm họ tên đầy đủ, ngày sinh, số an sinh xã hội, chủng tộc, dân tộc và dữ liệu bảng điểm. Dữ liệu sẽ được sử dụng cho mục đích xử lý đơn xin nhập học và tuân thủ các yêu cầu báo cáo của tiểu bang và liên bang, hỗ trợ tài chính của tiểu bang và liên bang, báo cáo chương trình tài trợ bắt buộc, cung cấp báo cáo cho cơ quan quản lý của trường về nhu cầu bổ túc giáo dục sau trung học, tỷ lệ duy trì và tỷ lệ tốt nghiệp cho mỗi trường trung học thuộc thẩm quyền của mình, và để đánh giá kết quả hoạt động giáo dục sau trung học so sánh dựa trên dữ liệu bảng điểm của sinh viên nhằm xây dựng các chính sách được thiết kế để cải thiện thành tích học tập của sinh viên. **Việc không cung cấp sự đồng ý bằng văn bản cho việc thu thập và tiết lộ thông tin của sinh viên sẽ dẫn đến sự chậm trễ hoặc có thể cản trở việc nộp đơn xin nhập học vào các cơ sở giáo dục sau trung học và nhận hỗ trợ tài chính sinh viên từ tiểu bang và liên bang.** Sau khi nhận được sự đồng ý bằng văn bản, sự đồng ý này sẽ có hiệu lực hàng năm cho đến khi bị phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp thu hồi. Nếu phụ huynh, học

sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp muốn từ chối cho phép tiết lộ thông tin liên quan đến giáo dục sau trung học, trừ trường hợp được pháp luật quy định, họ phải liên hệ với văn phòng nhà trường và điền vào “Mẫu làm rõ việc tiết lộ thông tin”. Việc chấm dứt này không áp dụng cho thông tin được tạo ra/tiết lộ trước khi nhận được sự chấm dứt đồng ý.

Quyền truy cập thuộc về Sở Giáo dục Louisiana.

LRS 17:3914 quy định các giới hạn về việc Bộ Giáo dục Louisiana truy cập thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh.

- A. Cung cấp mã số định danh học sinh theo quy định của pháp luật và tổng hợp dữ liệu cho hội đồng nhà trường địa phương, Bộ Giáo dục tiểu bang hoặc Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học tiểu bang, chỉ nhằm mục đích đáp ứng các yêu cầu báo cáo của tiểu bang và liên bang.
- B. Cung cấp cho Sở Giáo dục tiểu bang, nhằm mục đích đáp ứng các yêu cầu về đánh giá, kiểm toán, tài trợ, giám sát, quản lý chương trình và trách nhiệm giải trình của tiểu bang và liên bang, thông tin mà từ đó đã loại bỏ đủ thông tin nhận dạng cá nhân sao cho thông tin còn lại không xác định được học sinh và không có cơ sở để tin rằng chỉ riêng thông tin đó có thể được sử dụng để xác định học sinh. Không một quan chức hay nhân viên nào của Sở Giáo dục tiểu bang được phép chia sẻ thông tin đó với bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức công hoặc tư nhân nào nằm ngoài Louisiana, ngoại trừ mục đích phân tích học thuật của các bài đánh giá.
- C. Không được cung cấp thông tin nhận dạng cá nhân về một học sinh cụ thể cho bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức công hoặc tư nào nếu việc chia sẻ thông tin cụ thể đó với người nhận thông tin cụ thể đã được cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh, hoặc học sinh đã đủ tuổi thành niên, cho phép bằng văn bản, hoặc nếu thông tin được cung cấp cho người được nhà nước ủy quyền, bao gồm cả kiểm toán viên lập pháp, để kiểm toán các quy trình, bao gồm cả số lượng học sinh đăng ký. Bất kỳ người nhận thông tin nào như vậy đều phải giữ bí mật thông tin đó. Bất kỳ người nào cố ý và tự nguyện không giữ bí mật thông tin đó sẽ phải chịu các hình phạt theo quy định của pháp luật.
- D. Cung cấp thông tin về việc chuyển giao thông tin sinh viên theo quy định của R.S. 17:112.

Thông cáo báo chí/Thông tin công khai

Để giúp công chúng nắm thông tin về các trường học và ghi nhận thành tích của học sinh và nhân viên, học sinh đôi khi được đưa vào các thông tin của trường và/hoặc Hệ thống trường học được phân phát cho công chúng. Thỉnh thoảng, báo chí, đài phát thanh, các phương tiện truyền thông và nhân viên của Hệ thống có thể phỏng vấn, quay video, ghi âm và/hoặc chụp ảnh học sinh cho các mục đích này. Các trang web của Hệ thống và đài truyền hình giáo dục được sử dụng rộng rãi để nêu bật thành tích và hoạt động của học sinh. Giọng nói, hình ảnh và/hoặc tác phẩm của học sinh có thể được sử dụng trong các ấn phẩm in, thông cáo báo chí, phương tiện nghe nhìn và trang web, bao gồm cả mạng xã hội, do nhân viên hoặc người được ủy quyền của Hội đồng phát hành. Tác phẩm của học sinh bao gồm, nhưng không giới hạn ở, bài viết, nghệ

thuật, âm nhạc, v.v. Thông tin có thể được các thành viên của giới truyền thông sử dụng với sự cho phép của các quan chức từ các trường học hoặc văn phòng trong Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish. Những mục này bao gồm, nhưng không giới hạn ở, ảnh chụp, video, chương trình phát sóng trực tiếp, bản ghi âm và/hoặc các hình thức truyền tải điện tử khác, bao gồm cả mạng xã hội, liên quan đến các hoạt động của trường học. Việc công bố thông tin đó có thể xác định lớp học, trường học hoặc chương trình mà học sinh theo học. Phụ huynh, học sinh hoặc người giám hộ hợp pháp sẽ không được nhận bất kỳ khoản bồi thường hoặc hoàn trả nào liên quan đến việc sử dụng thông tin nêu trên. Thông tin nêu trên có thể được sử dụng trong những năm tiếp theo mà không cần sự đồng ý bổ sung. Để đảm bảo phụ huynh, học sinh đủ điều kiện và người giám hộ đồng ý tham gia, họ được yêu cầu ký và gửi lại mẫu Đơn chấp thuận tiết lộ thông tin học sinh để cho phép tham gia. Sau khi được chấp thuận bằng văn bản, sự đồng ý này sẽ có hiệu lực hàng năm cho đến khi phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp rút lại. Nếu phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp muốn từ chối cho phép công khai thông tin và liên lạc, trừ trường hợp được pháp luật quy định, họ phải liên hệ với văn phòng nhà trường và điền vào "Mẫu làm rõ việc tiết lộ". Việc chấm dứt này không áp dụng cho thông tin được tạo ra/công bố trước khi nhận được thông báo chấm dứt sự đồng ý. Việc chấm dứt có hiệu lực bắt đầu từ 4:30 chiều giờ địa phương ngày hôm sau.

Giấy phép lao động

Luật tiểu bang yêu cầu trẻ vị thành niên ở Giáo xứ St. Bernard từ mười bốn (14) đến mười bảy (17) tuổi phải có giấy phép trước khi được tuyển dụng.

Thủ tục xin giấy phép lao động

1. Giấy phép lao động có thể được cấp tại Văn phòng Trung tâm Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard, địa chỉ 200 East St. Bernard Hwy., Chalmette, LA (Học sinh theo học trường Trung học Chalmette có thể xin giấy phép lao động từ văn phòng nhà trường).
2. Trẻ vị thành niên từ mười bốn (14) đến mười bảy (17) tuổi PHẢI đến trực tiếp với các giấy tờ đã hoàn thành sau đây để được cấp giấy phép lao động:
 - a. Mẫu đơn bày tỏ ý định tuyển dụng - mẫu đơn đã được phụ huynh phê duyệt.
 - b. Giấy khai sinh, bằng lái xe, chứng minh thư tiểu bang hoặc hộ chiếu.

Chính sách dành cho khách tham quan

Tất cả khách tham quan phải đến văn phòng chính và ký tên vào sổ đăng ký trước khi nhận thẻ khách. Hệ thống trường học giáo xứ St. Bernard sử dụng hệ thống quản lý khách tham quan trường học để theo dõi mọi khách tham quan, phụ huynh, tình nguyện viên và các khách khác ra vào tất cả các tòa nhà trường học thuộc SBPSB. Khách tham quan cần xuất trình bằng lái xe hợp lệ hoặc giấy tờ tùy thân khác do nhà nước cấp nhận dạng.

Học sinh không được phép có khách đến lớp cùng mình, trừ khi đã được ban giám hiệu nhà trường chấp thuận trước đó.

Chương trình dinh dưỡng trẻ em

Hội đồng trường giáo xứ St. Bernard tham gia vào...Chương trình đủ điều kiện cộng đồng (CEP) prbiểu đồ.**Chương trình này cung cấp một bữa sáng và một bữa trưa miễn phí mỗi ngày học cho tất cả học sinh đang theo học tại bất kỳ trường công lập nào thuộc Giáo khu St. Bernard.**

Vui lòng lưu ý rằng sẽ có phí 0,50 đô la cho mỗi phần sữa và/hoặc nước ép thêm. Các mặt hàng này KHÔNG thể được tính vào tài khoản.

Lưu ý quan trọng:

- Các chai nước trong suốt có thể tái sử dụng được được phép mang vào khuôn viên trường (chai thủy tinh, cốc hoặc các vật chứa kín như Stanley, Yeti, Hydro Jug, v.v... đều không được phép).
- Đồ uống đóng lon và/hoặc đóng chai không được phép mang vào căng tin.
- Đồ ăn và thức uống chế biến sẵn (như McDonald's, Burger King, cà phê, Frappe, nước ngọt, v.v.) không được phép mang vào khuôn viên trường.

Quý vị có thể xem thực đơn bữa sáng và bữa trưa hàng tháng, Chính sách Sức khỏe Học đường và thông tin về Chương trình Dinh dưỡng Trẻ em bằng cách truy cập trang web của chúng tôi: www.sbpsb.org/nutrition.

Chính sách kỷ luật

Chính sách và quy trình chống bắt nạt và hành vi quấy rối

Tuyên bố chính sách

Hội đồng quản lý trường học giáo xứ St. Bernard (“Hội đồng”) nghiêm cấm tuyệt đối hành vi bắt nạt và/hoặc quấy rối, như được định nghĩa trong văn bản này. Hội đồng sẽ thực hiện các biện pháp hợp lý để chấm dứt hành vi bắt nạt/quấy rối, ngăn chặn sự tái diễn trong tương lai và ngăn ngừa hành vi trả thù đối với bất kỳ cá nhân nào báo cáo các cáo buộc về hành vi bắt nạt/quấy rối hoặc hợp tác trong việc điều tra cáo buộc vi phạm chính sách này. Chính sách này áp dụng cho học sinh trong khuôn viên trường, trên đường đến và đi từ trường, hoặc tham gia các hoạt động do trường tổ chức, và trong các sự kiện do trường tổ chức.

Định nghĩa

Bắt nạt-Là một ~~mẫu~~ Hành vi được thể hiện đối với một học sinh, nhiều hơn một lần, bởi một học sinh khác hoặc một nhóm học sinh và xảy ra, hoặc được học sinh đó chứng kiến khi đang ở trong khuôn viên

trường, tại một hoạt động hoặc sự kiện do trường tổ chức hoặc liên quan đến trường, trên bất kỳ xe buýt hoặc xe van nào của trường, tại bất kỳ điểm dừng xe buýt nào được chỉ định của trường, trên bất kỳ phương tiện nào khác của trường hoặc tư nhân được sử dụng để đưa đón học sinh đến và từ trường, hoặc bất kỳ hoạt động hoặc sự kiện nào do trường tổ chức.

Cáimẫu Hành vi đó phải gây ra tác động làm tổn hại về thể chất cho học sinh, khiến học sinh có lý do chính đáng để lo sợ bị tổn hại về thể chất, làm hư hại tài sản của học sinh, khiến học sinh có lý do chính đáng để lo sợ tài sản của mình bị hư hại, hoặc phải đủ nghiêm trọng, dai dẳng và lan rộng đến mức tạo ra một môi trường giáo dục đáng sợ hoặc đe dọa, gây ảnh hưởng đáng kể đến kết quả học tập của học sinh, hoặc gây rối loạn đáng kể hoạt động trật tự của trường học.

Hành vi bắt nạt có thể xảy ra dưới nhiều hình thức, bao gồm nhưng không giới hạn ở những hình thức sau:

1. Những lời lẽ xúc phạm, trêu chọc, nói xấu, đe dọa, hăm dọa, làm nhục, phát ra tiếng động hoặc cử chỉ thô lỗ, hoặc lan truyền tin đồn gây tổn hại.
2. Các hình thức giao tiếp bằng văn bản, điện tử hoặc lời nói như lăng mạ, đe dọa gây hại, chế giễu, trêu chọc ác ý hoặc lan truyền tin đồn.
3. Các hành vi bạo lực như đánh, đá, xô đẩy, vấp ngã, bóp cổ, làm hư hại tài sản cá nhân hoặc sử dụng tài sản cá nhân trái phép.
4. Cố tình né tránh hoặc loại trừ khỏi các hoạt động.

Hành vi bắt nạt- "Hành vi bắt nạt" có nghĩa là bất kỳ hành vi nào, dù cố ý hay vô ý, của bất kỳ học sinh nào nhằm khuyến khích hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào có thể gây hại về thể chất, tinh thần hoặc tâm lý cho học sinh khác với mục đích được kết nạp hoặc gia nhập bất kỳ tổ chức hoặc hoạt động nào tại trường, bất kể hành vi đó được lên kế hoạch hay xảy ra trong hoặc ngoài khuôn viên trường. Hành vi bắt nạt không bao gồm bất kỳ chương trình hoặc sự kiện thể thao nào do người lớn chỉ đạo và được nhà trường cho phép, hoặc chương trình huấn luyện quân sự nào. Sự đồng ý rõ ràng hoặc ngầm định của nạn nhân bị bắt nạt sẽ không được xem là lý do bào chữa trong việc xác định hình thức kỷ luật.

Bắt nạtPhòng ngừa

Các chương trình phòng chống bắt nạt sẽ được thực hiện trong suốt năm học. Học sinh sẽ được thông báo về Chính sách chống bắt nạt và các hậu quả được nêu rõ, bao gồm việc hành vi đó có thể dẫn đến đình chỉ học, chuyển đến trường chuyên biệt và/hoặc bị báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương và/hoặc bị tước giấy phép lái xe.

Hậu quả

Sau khi nhận được báo cáo tại trường học, và hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền xác định rằng hành vi bắt nạt, hành hạ hoặc hành vi tương tự đã xảy ra, và sau khi đã gặp gỡ phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh liên quan, hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền, hoặc cán bộ nhà trường có thẩm quyền sẽ tiến hành các biện pháp kỷ luật thích đáng và kịp thời đối với học sinh đó. Người quản lý sẽ báo cáo hành vi phạm tội cho cơ quan thực thi pháp luật và có thể yêu cầu đình chỉ giấy phép lái xe của học sinh trong một năm theo quy định tại R.S. 17:416.1.

Hậu quả sẽ được điều chỉnh cho phù hợp. Và Phù hợp với chính sách kỳ vọng hành vi đa cấp của Quận được nêu trong tài liệu này. Tư vấn và/hoặc các biện pháp can thiệp khác cũng có thể được khuyến nghị.

Mẫu báo cáo hành vi bắt nạt

Bạn có thể điền Mẫu Báo Cáo Bắt Nạt của Sở Giáo dục Louisiana bằng cách truy cập vào liên kết bên dưới. Nộp mẫu đã hoàn thành cho hiệu trưởng nhà trường. Mẫu này có thể được điền bởi người báo cáo vụ việc hoặc bởi nhân viên nhà trường được báo cáo vụ việc. <https://www.louisianabelieves.com/schools/public-schools/bullying>

Thuốc

Chính sách và quy trình về lạm dụng chất gây nghiện

Theo Chính sách JCDAB của Hội đồng quản lý trường học (Sử dụng rượu và ma túy trong học sinh), mỗi học sinh bị nghiêm cấm sử dụng, phân phối, cố gắng phân phối, chịu ảnh hưởng của, mang theo, tiêu thụ hoặc tàng trữ trên xe buýt trường học, trên bất kỳ khu vực nào thuộc sở hữu của Hội đồng quản lý trường học St. Bernard Parish, tại bất kỳ sự kiện nào do trường tổ chức, hoặc tại bất kỳ hoạt động nào của trường ngoài trường học, bất kỳ đồ uống có cồn, rượu mạnh, chất ma túy nào, thuốc, thuốc kê đơn, cần sa, chất hít, chất gây nghiện giả mạo hoặc nhái, hoặc các chất gây nghiện khác theo định nghĩa của luật tiểu bang, trừ khi được cấp phát bởi bác sĩ có giấy phép hành nghề theo quy định của pháp luật và được đăng ký đúng cách với cơ quan nhà trường.

Đội phát hiện ma túy

Đội Chống Ma túy là kết quả hợp tác giữa các cơ quan thực thi pháp luật tại Giáo xứ St. Bernard và Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard, và những hướng dẫn này nhằm đảm bảo hiệu quả của chương trình đồng thời bảo vệ quyền lợi của tất cả các bên liên quan.

Đội điều tra ma túy sẽ bao gồm các nhân sự sau:

- Giám đốc và/hoặc người được ủy quyền của ông/bà
- Điều phối viên giáo dục về ma túy
- Hiệu trưởng nhà trường và/hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền.

Một sĩ quan cảnh sát được ủy quyền sẽ được gọi đến khi cần thiết và/hoặc một chú chó nghiệp vụ phát hiện ma túy cùng người huấn luyện (là một sĩ quan cảnh sát). Cả hai sĩ quan này đều không phải là thành viên của Đội Phát hiện Ma túy của Hội đồng Trường học.

Hậu quả

Mọi hành vi vi phạm luật hình sự tiểu bang hoặc liên bang xảy ra trong khuôn viên trường học sẽ bị truy tố theo quy định của pháp luật. Cán bộ nhà trường, giáo viên và nhân viên phải báo cáo

tất cả những người vi phạm cho hiệu trưởng, người này sau đó sẽ thông báo cho Giám sát viên về Phúc lợi và Chuyên cần Trẻ em.

Nếu cần thiết, các cơ quan thực thi pháp luật có thẩm quyền sẽ được thông báo, và các quan chức nhà trường sẽ hợp tác với văn phòng công tố viên quận trong việc truy tố các cáo buộc. Bất kỳ học sinh nào sở hữu, phân phối, bán hoặc cung cấp dưới bất kỳ hình thức nào chất ma túy nguy hiểm bị kiểm soát theo định nghĩa của luật tiểu bang cho học sinh khác hoặc bất kỳ ai khác trong khuôn viên trường sẽ bị loại khỏi chương trình giảng dạy chính quy theo quy định của luật tiểu bang.

Quy trình hợp pháp

Mọi học sinh đều có quyền được hưởng quy trình tố tụng công bằng theo pháp luật. Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền sẽ thông báo cho học sinh về hành vi sai phạm và quy định bị vi phạm. Sau đó, học sinh có thể phản hồi lại lời cáo buộc. Nếu hành vi vi phạm dẫn đến việc đình chỉ học hoặc chuyển trường, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp sẽ được liên lạc qua điện thoại theo số điện thoại ghi trên thẻ đăng ký của học sinh, hoặc bằng phương tiện liên lạc điện tử hoặc bằng thư bảo đảm gửi đến địa chỉ ghi trên thẻ đăng ký của học sinh.

Nếu phụ huynh muốn kháng cáo quyết định của hiệu trưởng, họ có quyền nộp đơn kháng cáo lên Giám đốc Sở Giáo dục trong vòng năm ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản. Trong trường hợp đình chỉ học, Giám đốc Sở Giáo dục/người được ủy quyền sẽ lên lịch một phiên điều trần để nghe tất cả các thông tin liên quan đến vụ việc và đưa ra quyết định về tính phù hợp của việc đình chỉ. Học sinh có quyền được đại diện tại phiên điều trần bởi bất kỳ ai mà họ lựa chọn. Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục/người được ủy quyền là quyết định cuối cùng. Trong trường hợp chuyển trường, Giám đốc Sở Giáo dục/người được ủy quyền sẽ lên lịch một phiên điều trần để nghe tất cả các thông tin liên quan đến vụ việc và đưa ra quyết định về tính phù hợp của việc chuyển trường. Nếu Giám đốc Sở Giáo dục/người được ủy quyền chấp nhận đề nghị của hiệu trưởng, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp có thể, trong vòng năm (5) ngày sau khi quyết định được đưa ra, yêu cầu Hội đồng Nhà trường xem xét lại các kết luận của Giám đốc Sở Giáo dục hoặc người được ủy quyền vào thời điểm do Hội đồng Nhà trường ấn định; nếu không, quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục sẽ là quyết định cuối cùng. Hội đồng nhà trường có thể xác nhận, sửa đổi hoặc hủy bỏ quyết định đã được đưa ra trước đó.

Đình chỉ

Đối với bất kỳ hành vi vi phạm nào dẫn đến việc đình chỉ học, phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ được thông báo rằng học sinh bị đình chỉ. Hình thức đình chỉ có thể là đình chỉ học tại trường, đình chỉ học tại địa điểm thay thế, hoặc đình chỉ học nhiều ngày ngoài trường. Số ngày học sinh bị đình chỉ sẽ do hiệu trưởng hoặc người phụ trách kỷ luật quyết định. Phụ huynh hoặc người

giám hộ có quyền kháng cáo bất kỳ hình thức đình chỉ nào lên Giám đốc Sở Giáo dục trong vòng năm ngày kể từ ngày nhận được thư thông báo đình chỉ. Việc kháng cáo có thể được thực hiện qua điện thoại, thư tín, thư điện tử hoặc trực tiếp. Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục hoặc người được ủy quyền là quyết định cuối cùng. Nhân viên nhà trường hoặc Sở Giáo dục sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc miễn trừ các phiên điều trần hoặc kháng cáo liên quan đến bất kỳ việc chuyển học sinh đến địa điểm thay thế nào do bị kỷ luật, bất kể thời gian chuyển học là bao lâu.

Vị trí thay thế

Học sinh có thể bị đề nghị chuyển trường nếu phạm lỗi nghiêm trọng đến mức cần thiết phải có biện pháp xử lý như vậy, hoặc vi phạm luật tiểu bang hay quy tắc ứng xử của Hội đồng nhà trường. Hơn nữa, bất kỳ học sinh nào sau khi bị đình chỉ học hai lần trong cùng một năm học, nếu phạm lỗi lần thứ ba và bị đề nghị chuyển trường trong hệ thống trường công lập St. Bernard Parish.

Trước khi chuyển học sinh đến trường thay thế, hiệu trưởng nhà trường hoặc người được ủy quyền phải thông báo cho học sinh về hành vi sai phạm cụ thể mà học sinh bị cáo buộc cũng như căn cứ của cáo buộc đó, và học sinh phải được tạo cơ hội để giải thích sự việc theo quan điểm của mình. Hiệu trưởng/người được ủy quyền sẽ liên hệ với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh để thông báo về việc chuyển trường và ấn định ngày giờ họp với hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền như một điều kiện để học sinh được nhận lại trường. Thông báo sẽ được gửi bằng cách liên hệ với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp qua điện thoại theo số điện thoại ghi trên thẻ đăng ký của học sinh, hoặc bằng phương tiện liên lạc điện tử và bằng thư bảo đảm gửi đến địa chỉ ghi trên thẻ đăng ký của học sinh. Một bản sao của thư đề nghị chuyển trường thay thế cũng sẽ được gửi đến văn phòng Giám đốc Sở Giáo dục.

Bất kỳ phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp nào của học sinh được đề nghị chuyển đến cơ sở giáo dục thay thế đều có quyền yêu cầu một phiên điều trần để kháng cáo quyết định chuyển trường. Nhân viên nhà trường hoặc học khu sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc phải từ bỏ quyền được tham gia các phiên điều trần hoặc kháng cáo liên quan đến bất kỳ việc chuyển đến cơ sở giáo dục thay thế nào do bị kỷ luật, bất kể thời gian chuyển trường là bao lâu.

Phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ được thông báo bằng văn bản về ngày, giờ và địa điểm của phiên điều trần về việc sắp xếp chỗ học thay thế. Phiên điều trần sẽ do Hiệu trưởng/người được ủy quyền chủ trì. Sau khi nghe tất cả các thông tin liên quan đến việc sắp xếp chỗ học thay thế, Hiệu trưởng/người được ủy quyền sẽ đưa ra quyết định.

Trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày ra quyết định, cha mẹ hoặc người giám hộ có thể yêu cầu Hội đồng Nhà trường xem xét lại các kết luận của Hiệu trưởng/người được ủy quyền vào thời điểm do Hội đồng Nhà trường ấn định; nếu không, quyết định của Hiệu trưởng sẽ là quyết định cuối cùng. Nếu được yêu cầu và sau khi xem xét các kết luận của Hiệu trưởng/người được ủy quyền, Hội đồng Nhà trường có thể xác nhận, sửa đổi hoặc đảo ngược hành động đã thực hiện

trước đó. Trong vòng mười (10) ngày, cha mẹ/người giám hộ hợp pháp có thể kháng cáo lên tòa án cấp huyện đối với phán quyết bất lợi của Hội đồng Nhà trường trong việc giữ nguyên hành động của Hiệu trưởng.

Khi đề xuất về hình thức học thay thế được Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền chấp thuận, học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông bắt buộc phải theo học tại Trường Thay thế C.F. Rowley trong một khoảng thời gian nhất định. Nếu học sinh phạm tội loại III trong thời gian học tại trường thay thế, học sinh sẽ phải chịu hình phạt như đã nêu trong hướng dẫn về hành vi học sinh.

Nếu một học sinh thôi học vì bất kỳ lý do gì tại Trường Thay thế C.F. Rowley và/hoặc rời khỏi Giáo xứ St. Bernard trước ngày thôi học quy định và quay trở lại giáo xứ, học sinh đó có thể được ghi danh tại C.F. Rowley để hoàn thành chương trình điều chỉnh hành vi nhằm đủ điều kiện trở lại trường học trong quận của mình. Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền có quyền quyết định cho phép học sinh trở lại trường học trong quận dựa trên thời gian học sinh đã rời khỏi Hệ thống Trường học Giáo xứ St. Bernard, hồ sơ học tập của học sinh, bao gồm cả hồ sơ về hành vi, và thông tin thu thập được từ các cán bộ nhà trường tại trường học trước đây của học sinh.

Học sinh bị kết án trọng tội hoặc bị giam giữ trong trại cải tạo dành cho vị thành niên vì hành vi mà nếu do người lớn thực hiện sẽ cấu thành trọng tội có thể là lý do để được chuyển đến trường học thay thế. Việc chuyển trường phải được sự đồng ý của hai phần ba số thành viên hội đồng nhà trường. Thời gian học tại trường thay thế không được vượt quá thời gian xét xử của học sinh do tòa án giám sát vụ án hình sự của học sinh xác định và phải diễn ra đồng thời với thời gian thi hành án của học sinh. Nếu học sinh đang chấp hành án tại trường thay thế khi bị giam giữ vì một tội danh khác và hoàn thành thời gian giam giữ khi vẫn còn thời gian trong thời hạn được chỉ định, hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền có thể yêu cầu học sinh tiếp tục chấp hành thời gian học tại trường thay thế còn lại.

Hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực (PBIS)

Sáng kiến hỗ trợ hành vi chủ yếu của Hệ thống trường công lập giáo xứ St. Bernard là Hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực (PBIS). PBIS cung cấp một giải pháp thay thế tích cực và hiệu quả cho các phương pháp kỷ luật truyền thống.

Các phương pháp PBIS dựa trên nghiên cứu và đã được chứng minh là làm giảm đáng kể sự xuất hiện của các hành vi gây rối trong trường học, dẫn đến một môi trường học đường tích cực hơn và nâng cao thành tích học tập. PBIS phù hợp với Đạo luật Giáo dục dành cho Người khuyết tật (IDEA) và Đạo luật 1225, Đạo luật Cải cách Tư pháp Vị thành niên (R.S. 17:252), ủng hộ việc sử dụng các biện pháp can thiệp hành vi tích cực và hỗ trợ các chiến lược kỷ luật tại trường học nhằm giảm thiểu hoặc loại bỏ nhu cầu sử dụng hình thức đình chỉ và đuổi học.

Các hành vi vi phạm và kỷ luật của học sinh

Cùng với PBIS, học khu sử dụng quy trình Phản ứng can thiệp hành vi (RTI) đa cấp. Quy trình RTI hành vi được thiết kế để giúp hiệu trưởng, giáo viên, phụ huynh, chuyên gia và trợ giảng đưa ra quyết định dựa trên dữ liệu nhằm cải thiện kết quả học tập cho tất cả học sinh, đặc biệt là những học sinh có nguy cơ gặp khó khăn về hành vi.

RTI là một quy trình nhiều cấp độ cung cấp các biện pháp can thiệp chất lượng cao, dựa trên nghiên cứu và phù hợp với nhu cầu hành vi của học sinh. Các thành phần thiết yếu bao gồm theo dõi sự tiến bộ về hành vi của học sinh và đưa ra các quyết định dựa trên dữ liệu về các biện pháp can thiệp cho học sinh dựa trên việc xem xét sự tiến bộ đó.

Tuy nhiên, theo quy định của luật Louisiana (R.S. 17:416), mỗi học sinh phải chịu trách nhiệm nghiêm khắc về bất kỳ hành vi không phù hợp nào trong trường học, trên sân chơi của trường, hoặc trên bất kỳ đường phố, đường bộ hoặc xe buýt trường học nào khi đi đến hoặc trở về trường và trong giờ giải lao. Ngoài ra, học sinh sẽ bị kỷ luật vì hành vi không phù hợp trong bất kỳ hoạt động nào do trường tổ chức trước, trong hoặc sau giờ học.

Các hành vi không phù hợp được phân thành ba loại theo mức độ nghiêm trọng và/hoặc tần suất: Loại I, Loại II và Loại III. Mỗi loại được theo sau bởi một loạt các biện pháp can thiệp, một hoặc nhiều biện pháp trong số đó sẽ được thực hiện bởi giáo viên hoặc hiệu trưởng/người được ủy quyền. Các hành vi Loại I thường được xử lý trực tiếp bởi giáo viên chủ nhiệm, giáo viên phụ trách hoặc giáo viên thay thế. Tuy nhiên, nếu các biện pháp can thiệp không dẫn đến sự cải thiện về hành vi hoặc thói quen học tập của học sinh, học sinh có thể được chuyển đến hiệu trưởng/người được ủy quyền. Các hành vi Loại II và Loại III được chuyển đến hiệu trưởng/người được ủy quyền để có biện pháp can thiệp phù hợp.

Bất cứ khi nào học sinh bị thiệt hại về tài chính do chi phí y tế hoặc chi phí thay thế, sửa chữa tài sản cá nhân do hành vi của học sinh khác gây ra, nhà trường không chịu trách nhiệm thanh toán hoặc thu hồi khoản thanh toán đó. Hiệu trưởng/người được ủy quyền sẽ điều tra các sự việc này để xác định biện pháp kỷ luật thích hợp, nếu có. Bất kỳ khoản thanh toán nào cho thiệt hại cá nhân phải do các học sinh liên quan tự thu xếp. Việc thanh toán cho thiệt hại đối với tài sản của trường sẽ do hiệu trưởng/người được ủy quyền xử lý, và học sinh chịu trách nhiệm về thiệt hại đó sẽ phải bồi thường trước khi được phép quay lại trường.

Học sinh đang bị đình chỉ học hoặc chuyển trường không được phép vào khuôn viên bất kỳ trường công lập nào và không được hưởng bất kỳ đặc quyền nào khi tham gia các hoạt động do trường tổ chức. Học sinh bị đình chỉ học vì tội trộm cắp hoặc làm hư hại tài sản của trường không được phép quay lại trường cho đến khi tài sản bị mất được thay thế hoặc cho đến khi thanh toán hoặc có thỏa thuận bằng văn bản về việc thanh toán được nhà trường chấp thuận.

Cấp độ I: Hỗ trợ hành vi và vi phạm

Mức độ hỗ trợ hành vi này là nhiệm vụ là phát triển và duy trì chương trình Hỗ trợ Can thiệp Hành vi Tích cực (PBIS) toàn trường thông qua việc giảng dạy các kỳ vọng cho tất cả học sinh, thực hiện các chương trình khuyến khích và cung cấp các biện pháp can thiệp cấp độ I trong lớp học để tăng cường các hành vi phù hợp và tạo ra một môi trường hỗ trợ.

Vi phạm loại I	Các biện pháp can thiệp khả thi
- Hành vi hoặc lời lẽ lăng mạ hướng đến học sinh hoặc người lớn khác. - Bất kỳ hành vi cố ý nhưng không ác ý nào gây thương tích, thiệt hại hoặc đau đớn cho người khác. - Kẹo cao su - Leo trèo lên bồn cầu, bồn tiểu, chậu rửa mặt hoặc thùng rác. - Không trình diện để bị giam giữ hành chính. - Thiếu tôn trọng chính quyền - Gây rối trật tự trong bất kỳ hoạt động nào của trường. - Ăn uống trong lớp học hoặc các khu vực không được phép mà không có sự cho phép. - Vào tòa nhà hoặc lớp học mà không được phép. - Trang điểm quá mức/quá đà hoặc hình xăm lộ liễu. - Có hành vi không đúng mực trong các cuộc họp (ví dụ: la ó, chế giễu, dậm chân, v.v.) - Không xả nước bồn cầu hoặc bồn tiểu - Không hoàn thành bài tập trên lớp do sử dụng thời gian học không đúng cách. - Không có mặt khi giáo viên tạm dừng công việc. - Không trả lại bài tập đã hoàn thành đúng hạn. - Không mang đầy đủ tài liệu đến lớp. - Không mang sách giáo khoa, tài liệu, bài tập về nhà hoặc các vật dụng cần thiết khác đến lớp. - Không nộp lại các mẫu đơn/bài kiểm tra đã ký/báo cáo tiến độ theo yêu cầu. - Đồ ăn nhanh được giao đến cho học sinh vào giờ ăn trưa. - Việc lập biên bản sai sự thật về một học sinh bằng lời nói và/hoặc bằng văn bản mà người lập biên bản biết là không đúng sự thật tại thời điểm nộp. - Hình vẽ bậy và chữ ký trên cặp sách, sách vở, bìa sách hoặc quần áo. - Chăm sóc bản thân trong lớp học - Trò đùa nghịch ngợm - Thể hiện tình cảm nơi công cộng không phù hợp - xả rác - Lang thang và/hoặc ngồi trong xe đang đỗ - Nói dối và/hoặc gian lận - Lạm dụng thiết bị sân chơi - Không tham gia học tập và/hoặc ngủ gật - Đỗ xe ở khu vực cấm - Chơi đùa/ nghịch ngợm trong nhà vệ sinh - Nghiêm cấm mang theo bất kỳ vật dụng nào sau đây trừ khi được giáo viên cho phép: trò chơi điện tử, radio, iPod, máy ảnh, bộ đàm, tấm xia răng, dây chun, bút dạ không phai, bút xóa, đồ đựng bằng thủy tinh, bóng, đồ chơi, v.v. - Tàng trữ thực phẩm hoặc đồ uống chế biến sẵn (thức ăn nhanh, cà phê, đồ uống đá xay, nước ngọt, v.v...) - Mang theo cốc, hộp đựng, chai hoặc bất kỳ vật dụng bằng	- Tịch thu vật phẩm - Giam giữ - Thời gian bổ sung dành cho công việc - Mất đặc quyền - Điểm hạnh kiểm thấp hơn - Phạt giờ ăn trưa - Chuyển hồ sơ đến văn phòng để quản lý xử lý tiếp. - Hội nghị phụ huynh - Cuộc gọi điện thoại của phụ huynh - Dạy lại kỷ vọng của học sinh - Nghỉ ngơi trong phòng - Tham khảo ý kiến chuyên viên tư vấn - Thay đổi chỗ ngồi - Hội nghị sinh viên - Hết giờ - Tín hiệu bằng lời nói - Bài tập viết - Các biện pháp can thiệp khác được người quản lý cho là phù hợp.

Vi phạm loại I	Các biện pháp can thiệp khả thi
thủy tinh nào có thể tái sử dụng (chai nước trong suốt có thể tái sử dụng được phép). ● Chạy trong tòa nhà hoặc những khu vực không phù hợp; sử dụng cầu thang không an toàn. ● Nhổ nước bọt ● Chiếm đoạt hoặc lấy được tài sản của người khác mà không có sự cho phép hoặc biết của chủ sở hữu mà không dùng đến bạo lực. ● Mang bút chì, bút bi, bút dạ hoặc bút sáp màu vào nhà vệ sinh. ● Sự chậm trễ ● Việc sở hữu và/hoặc phân phối bất kỳ loại thuốc không cần kê đơn nào, dù có kê đơn hay không, mà không có sự cho phép của cán bộ nhà trường đều bị nghiêm cấm. ● Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào đối với người lớn hoặc học sinh thông qua bất kỳ hình thức sử dụng công nghệ nào, trong hoặc ngoài khuôn viên trường học. ● Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào, đối với người lớn hoặc học sinh. ● Sử dụng tủ khóa không đúng thời điểm ● Vi phạm quy định về trang phục của trường. ● Vi phạm nội quy và quy định của lớp học. ● Bất kỳ hành vi vi phạm nào khác mà hiệu trưởng có thể đánh giá một cách hợp lý là thuộc phạm vi này. ● Bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác không được quy định trong các điều khoản này.	

Cấp độ II: Hỗ trợ hành vi và vi phạm loại II

Mức độ can thiệp hành vi này nhằm vào những học sinh thường xuyên có hành vi không phù hợp và cần các biện pháp can thiệp và hỗ trợ chiến lược để giúp các em duy trì hành vi phù hợp.

Vi phạm loại II	Các biện pháp can thiệp khả thi
● Một cuộc đối đầu thù địch có sự tiếp xúc vật lý. ● Hành vi hoặc lời lẽ lăng mạ hướng đến học sinh hoặc người lớn khác. ● Cáo buộc người lớn về hành vi bất hợp pháp và/hoặc vi phạm nội quy nhà trường mà không có bằng chứng chứng minh.	● Sau giờ học bị phạt cấm túc ● Kế hoạch can thiệp hành vi ● Nhận phòng/Trả phòng ● Giới thiệu từ chuyên

Vi phạm loại II	Các biện pháp can thiệp khả thi
- Hành vi hung hăng, có thể bao gồm đe dọa và/hoặc tiếp xúc vật lý không mong muốn. - Hành vi hung hăng dẫn đến việc nhân viên bị đánh hoặc bị đe dọa; bao gồm cả trường hợp nhân viên can thiệp vào một cuộc ẩu đả hoặc hoạt động gây rối khác. - Bất kỳ hành vi cố ý nhưng không ác ý nào gây thương tích, thiệt hại hoặc đau đớn cho người khác. - Hành vi gây gián đoạn nghiêm trọng đến việc giảng dạy hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường và/hoặc liên tục vi phạm bất kỳ nội quy nào của trường ở bất kỳ khu vực nào. - Đang ở trong khu vực không được phép - Việc sử dụng ma túy hoặc rượu bia trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tổ chức hoặc trên các phương tiện giao thông của trường là vi phạm pháp luật. - Vi phạm bất kỳ luật nào liên quan đến việc cản trở giao thông và/hoặc các quy định về an toàn. - Bắt nạt - Gian lận xảy ra trong quá trình làm bài tập học thuật chính thức và có thể bao gồm đạo văn, bịa đặt, Trí tuệ nhân tạo, hoặc lừa dối - Làm hư hại, phá hủy hoặc làm biến dạng tài sản thuộc sở hữu của trường học hoặc người khác. - Cố ý vi phạm quy tắc hoặc không tuân theo chỉ thị. - Không chấp hành hình phạt giam giữ, không trình diện phòng kỷ luật, không tham gia lớp học Thứ Bảy, bị đình chỉ học hoặc chịu các hình phạt khác đã được quy định. - Những phát ngôn hoặc thông tin sai lệch về cá nhân gây tổn hại đến danh tiếng của cá nhân đó. - Việc lập biên bản sai sự thật về một học sinh bằng lời nói và/hoặc bằng văn bản mà người lập biên bản biết là không đúng sự thật tại thời điểm nộp. - Phát cảnh báo cháy hoặc thảm họa khác mà không có lý do chính đáng hoặc sử dụng bình chữa cháy. - Cố ý sử dụng thông tin đăng nhập của người khác - Sự việc riêng lẻ không được hoan nghênh hoặc lời bình luận gây tổn thương, hạ thấp, làm nhục hoặc xúc phạm người khác có yếu tố tình dục, thể chất hoặc chủng tộc. - Kích động hoặc tham gia vào một cuộc ẩu đả - Rời khỏi khuôn viên trường và/hoặc lớp học hoặc địa điểm được chỉ định mà không được phép và/hoặc không báo cáo hoặc quay lại trường/lớp học hoặc địa điểm được chỉ định. - Đưa ra những lời đe dọa khủng bố (giết người, bắn súng, đánh bom, v.v.) - Nhiều tội danh loại I liên quan đến một vụ việc duy nhất - Vi phạm quy định về trang phục hoặc giấy tờ tùy thân. - Mang theo dao bỏ túi hoặc dao cắt có lưỡi dài dưới 2 ½ inch. - Sở hữu hình ảnh khiêu dâm dưới bất kỳ hình thức nào (ví dụ: hình ảnh trên máy tính, sách, tạp chí, hình ảnh trên điện	viên tư vấn/nhân viên xã hội - Bài tập viết về kỷ luật - Đình chỉ học tại trường - Mất đi các hoạt động trong lớp học, sân chơi, hoạt động ngoại khóa hoặc hoạt động bổ trợ. - Các hành động khác mà người quản lý cho là phù hợp. - Đình chỉ học ngoài trường - Buổi gặp mặt riêng giữa phụ huynh và ban quản lý - Cuộc họp qua điện thoại giữa phụ huynh và ban quản lý - Giam giữ vào thứ Bảy - Hội nghị sinh viên - Đình chỉ ngoài trang web - Các biện pháp can thiệp có thể bao gồm hỗ trợ nhóm hoặc cá nhân từ các nhà tư vấn, nhà tâm lý học trường học hoặc nhân viên xã hội; Đánh giá hành vi chức năng (FBA); Kế hoạch can thiệp hành vi (BIP) và/hoặc giới thiệu đến các cơ quan bên ngoài. - Nếu học sinh bị lập biên bản vì bất kỳ hành vi vi phạm loại II nào, hiệu trưởng/người được ủy quyền có thể ra quyết định đình chỉ học trong hoặc ngoài trường, hoặc đình chỉ việc sử dụng dịch vụ xe buýt. Vào một ngày nào đó thứ hai Ngoài hình phạt đình chỉ học, học sinh có thể bị cấm tham gia hoặc tham dự bất kỳ

Vi phạm loại II	Các biện pháp can thiệp khả thi
thoại, v.v.) • Tàng trữ thực phẩm hoặc đồ uống chế biến sẵn (thức ăn nhanh, cà phê, đồ uống đá xay, nước ngọt, v.v...) • Mang theo cốc, hộp đựng, chai hoặc bất kỳ vật dụng bằng thủy tinh nào có thể tái sử dụng (chai nước trong suốt có thể tái sử dụng được phép). • Biểu hiện tình cảm nơi công cộng • Không muốn hoặc không chịu rời khỏi khuôn viên trường sau khi được nhân viên nhà trường yêu cầu. • Hành vi đe dọa hoặc cưỡng bức tình dục lặp đi lặp lại • Đi học muộn sau khi tiết học/ngày học đã bắt đầu mà không được phép; nghỉ học không có lý do chính đáng trong nhiều ngày liên tiếp hoặc không liên tục. • Chiếm đoạt hoặc lấy được tài sản của người khác mà không có sự cho phép hoặc biết của chủ sở hữu mà không dùng đến bạo lực. • Cãi lại, chế nhạo, ra hiệu; bất kỳ hành động nào thể hiện sự coi thường quyền lực. • Việc sở hữu và/hoặc phân phối bất kỳ loại thuốc không cần kê đơn nào, dù có kê đơn hay không, mà không có sự cho phép của cán bộ nhà trường đều bị nghiêm cấm. • Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán các sản phẩm thuốc lá trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tổ chức hoặc trên các phương tiện vận chuyển của trường học. • Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán thuốc lá điện tử và/hoặc các sản phẩm thuốc lá điện tử dưới bất kỳ hình thức nào. • Việc sở hữu hoặc sử dụng diêm, bật lửa và/hoặc bất kỳ dụng cụ thuốc lá hoặc ma túy nào. • Ném bất kỳ vật gì về phía người khác mà người đó cho là có hại hoặc với lực đủ mạnh để gây thương tích, dẫn đến đánh nhau hoặc gây rối trong khuôn viên trường. • Sử dụng, tạo ra hoặc sao chép chữ ký của người khác. • Xâm nhập trái phép vào khuôn viên trường học. • Mua bán trái phép hàng hóa, dịch vụ và/hoặc tài sản • Hành vi không mong muốn và lặp đi lặp lại bằng văn bản, lời nói hoặc hành động thông qua bất kỳ hình thức sử dụng công nghệ nào trong hoặc ngoài khuôn viên trường học. • Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào. • Chiếm hữu của điện thoại di động, máy ảnh, thiết bị quay video, kính thông minh hoặc khác thiết bị điện tử không được phép • Sử dụng đồng hồ thông minh để nhắn tin, gọi điện hoặc liên lạc khác mà không được phép. • Những lời nói, cử chỉ hoặc thông điệp thô tục bao gồm chữ	hoạt động ngoại khóa, hoạt động hỗ trợ, câu lạc bộ và hoạt động thể thao nào trong thời gian còn lại của năm học, bên cạnh các hình phạt thông thường khác của việc đình chỉ học.

Vi phạm loại II	Các biện pháp can thiệp khả thi
- bới hoặc lăng mạ. - Đặt cược tiền hoặc tài sản - Viết hoặc vẽ tranh, chữ hoặc hình ảnh bị coi là khiếm nhã hoặc xúc phạm (ví dụ: graffiti, thư từ, ghi chú, áp phích, v.v.) - Vi phạm Chính sách Sử dụng Công nghệ dành cho Sinh viên - Bất kỳ hành vi vi phạm nào khác mà hiệu trưởng có thể đánh giá một cách hợp lý là thuộc phạm vi này. - Bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác không được quy định trong các điều khoản này.	

Cấp độ III: Hỗ trợ hành vi và vi phạm loại III

Các biện pháp can thiệp cấp IIINhắm đến đối tượng là những học sinh có các hành vi gây rối thường xuyên, cần sự can thiệp và hỗ trợ chuyên sâu, cá nhân hóa.

Vi phạm loại III	Các biện pháp can thiệp khả thi
- Lần đình chỉ thứ 3 - Một cuộc đối đầu thù địch có sự tiếp xúc vật lý. - Hành vi hoặc lời lẽ lăng mạ hướng đến học sinh hoặc người lớn khác. - Hành vi hung hăng, có thể bao gồm đe dọa và/hoặc tiếp xúc vật lý không mong muốn. - Hành vi hung hăng dẫn đến việc nhân viên bị đánh hoặc bị đe dọa; bao gồm cả trường hợp nhân viên can thiệp vào một cuộc ẩu đả hoặc hoạt động gây rối khác. - Bất kỳ hành vi cố ý nhưng không ác ý nào gây thương tích, thiệt hại hoặc đau đớn cho người khác. - Hành vi gây gián đoạn nghiêm trọng đến việc giảng dạy hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường và/hoặc liên tục vi phạm bất kỳ nội quy nào của trường ở bất kỳ khu vực nào. - Đang ở trong khu vực không được phép - Việc sử dụng ma túy hoặc rượu bia trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tổ chức hoặc trên các phương tiện giao thông của trường là vi phạm pháp luật. - Bắt nạt - Làm hư hại, phá hủy hoặc làm biến dạng tài sản thuộc sở hữu của trường học hoặc người khác. - Cố ý vi phạm quy tắc hoặc không tuân theo chỉ thị. - Xả súng hoặc sử dụng vũ khí - Tham gia vào các hành vi có tính chất tình dục, bao gồm cả	- Hiệu trưởng/người được ủy quyền có thể đề xuất hình thức học tập thay thế cho bất kỳ hành vi vi phạm loại III nào nếu, theo đánh giá của họ, hoàn cảnh đủ nghiêm trọng để cần đến hành động đó. - Học sinh đang bị đình chỉ học hoặc chuyển trường không được phép vào bất kỳ khuôn viên trường công lập nào và không được hưởng bất kỳ đặc quyền nào khi tham gia các hoạt động do trường tổ chức. - Nếu hiệu trưởng/người được ủy quyền không đề xuất phương án chuyển trường khác, họ có thể sử dụng các biện pháp can thiệp sửa sai được liệt kê cho các hành vi vi phạm

Vi phạm loại III	Các biện pháp can thiệp khả thi
hoạt động tình dục tự nguyện. • Phơi bày các bộ phận cơ thể như vùng kín/mông và ngực phụ nữ trước công chúng. • Lập biên bản tố cáo sai sự thật chống lại một học sinh hoặc người lớn thông tin được cung cấp bằng lời nói và/hoặc bằng văn bản mà người cung cấp biết là không đúng sự thật tại thời điểm nộp. • Phát cảnh báo cháy hoặc thảm họa khác mà không có lý do chính đáng, lạm dụng số điện thoại khẩn cấp 911, đe dọa đánh bom hoặc sử dụng bình chữa cháy. • Kích động hoặc tham gia vào một cuộc ẩu đả • Cố ý sử dụng thông tin đăng nhập của người khác • Cố ý gây hỏa hoạn • Sự việc riêng lẻ là một hành vi hoặc lời bình luận không mong muốn, gây tổn thương, hạ thấp, làm nhục hoặc xúc phạm, có yếu tố tình dục, thể chất hoặc chủng tộc. • Đưa ra những lời đe dọa khủng bố (giết người, bắn súng, đánh bom, v.v.) • Nhiều tội danh vi phạm loại II liên quan đến một vụ việc duy nhất • Sở hữu vũ khí, đạn dược, Dao hoặc lưỡi dao dài hơn hoặc bằng 2 ½ inch có thể được sử dụng để gây thương tích hoặc thiệt hại tài sản (bất kỳ dụng cụ, vũ khí hoặc vật thể nào trông giống như vậy mà không bị luật liên bang cấm, có thể khiến một người lo sợ hoặc e ngại một cách hợp lý về nguy cơ bị tổn hại nghiêm trọng) • Sở hữu vũ khí được thiết kế để phóng vật thể bằng tác động của chất nổ. • Sở hữu hình ảnh khiêu dâm dưới bất kỳ hình thức nào (ví dụ: hình ảnh trên máy tính, sách, tạp chí, hình ảnh trên điện thoại, v.v.) • Không muốn hoặc không chịu rời khỏi khuôn viên trường sau khi được nhân viên nhà trường yêu cầu. • Hành vi đe dọa hoặc cưỡng bức tình dục nghiêm trọng lặp đi lặp lại. • Chiếm đoạt hoặc lấy được tài sản của người khác mà không có sự cho phép hoặc biết của chủ sở hữu mà không dùng đến bạo lực. • Cãi lại, chế nhạo, ra hiệu; bất kỳ hành động nào thể hiện sự coi thường quyền lực. • Việc sở hữu, sử dụng, trồng trọt, sản xuất, phân phối, có ý định phân phối, che giấu, bán hoặc mua bất kỳ loại ma túy, chất gây nghiện, chất cấm nào, hoặc bất kỳ dụng cụ nào liên quan đến các chất nêu trên trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tổ chức, hoặc trên các phương tiện giao thông của trường đều bị nghiêm cấm. • Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu,	loại II.

Vi phạm loại III	Các biện pháp can thiệp khả thi
phân phối hoặc bán các sản phẩm rượu bia trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tổ chức hoặc trên các phương tiện giao thông của trường học đều bị nghiêm cấm. • Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán thuốc lá điện tử và/hoặc các sản phẩm thuốc lá điện tử dưới bất kỳ hình thức nào. • Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán thuốc lá điện tử và/hoặc các sản phẩm thuốc lá điện tử thuộc bất kỳ loại nào có chứa chất cấm và/hoặc sản phẩm THC trong khuôn viên trường, tại các sự kiện do trường tổ chức hoặc trên các phương tiện vận chuyển của trường. • Ném bất kỳ vật gì về phía người khác mà người đó cho là có hại hoặc với lực đủ mạnh để gây thương tích, dẫn đến đánh nhau hoặc gây rối trong khuôn viên trường. • Sử dụng, tạo ra hoặc sao chép chữ ký của người khác. • Xâm nhập trái phép vào khuôn viên trường học. • Mua bán trái phép hàng hóa, dịch vụ và/hoặc tài sản • Hành vi không mong muốn và lặp đi lặp lại bằng văn bản, lời nói hoặc hành động thông qua bất kỳ hình thức sử dụng công nghệ nào trong hoặc ngoài khuôn viên trường học. • Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào. • Sở hữu điện thoại di động, máy ảnh, thiết bị quay video, kính thông minh hoặc các thiết bị liên lạc khác mà không được phép. • Vi phạm Chính sách Sử dụng Công nghệ dành cho Sinh viên • Bất kỳ hành vi vi phạm nào khác mà hiệu trưởng có thể đánh giá một cách hợp lý là thuộc phạm vi này. • Bất kỳ hành vi vi phạm tội nghiêm trọng nào khác không được quy định trong các điều khoản này.	

Nguy cơ khủng bố hoặc bạo lực

Sự định nghĩa

Đe dọa bạo lực thông qua giao tiếp, dù bằng lời nói, hình ảnh, cử chỉ hay văn bản, bao gồm nhưng không giới hạn ở thư điện tử, thư từ, ghi chú, bài đăng trên mạng xã hội, tin nhắn văn bản, blog hoặc bài đăng trên bất kỳ trang web mạng xã hội nào, về bất kỳ tội phạm bạo lực nào mà có thể khiến bất kỳ học sinh, nhân viên hoặc khách nào cảm thấy lo sợ kéo dài về sự an toàn của mình, dẫn đến việc sơ tán tòa nhà, phong tỏa, trú ẩn tại chỗ hoặc gây ra sự gián đoạn nghiêm trọng khác đối với hoạt động của trường học.

Hành vi này cũng bao gồm bất kỳ ý định nào nhằm giết người, làm bị thương hoặc gây tổn hại nghiêm trọng đến thân thể của học sinh, nhân viên hoặc khách mời trong khuôn viên trường hoặc tại bất kỳ hoạt động nào của trường.

Hậu quả

Khi nhận được lời đe dọa khủng bố hoặc bạo lực, nhân viên nhà trường sẽ lập tức tiến hành đánh giá mối đe dọa nội bộ. Nếu mối đe dọa được xác định là đáng tin cậy, nhà trường sẽ báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật và học sinh bắt buộc phải được bác sĩ kiểm tra sức khỏe trước khi được phép quay lại trường.

Hơn nữa, việc vi phạm chính sách này sẽ dẫn đến đề nghị đình chỉ học hoặc đề nghị chuyển đến một cơ sở khác.

Sử dụng sai mục đích bất kỳ thiết bị viễn thông điện tử nào gây ra sự gián đoạn đáng kể.

Sự định nghĩa

Việc sử dụng không đúng cách bất kỳ loại thiết bị viễn thông điện tử nào trong hoặc ngoài khuôn viên trường theo cách gây ra sự gián đoạn đáng kể cho bất kỳ cơ sở hoặc khuôn viên nào của SBPSS.

Việc sử dụng không đúng cách bao gồm, nhưng không giới hạn ở những điều sau: ghi âm các cuộc tranh cãi, đánh nhau, ghi âm trái phép cá nhân. Hơn nữa, theo quy định về “Đe dọa khủng bố hoặc bạo lực”, việc đưa ra các lời đe dọa hoặc tuyên bố mang tính khủng bố bằng lời nói, hình ảnh hoặc văn bản, bao gồm nhưng không giới hạn ở thư điện tử, thư từ, ghi chú, bài đăng trên mạng xã hội, tin nhắn văn bản, blog hoặc bài đăng trên bất kỳ trang web mạng xã hội nào, với ý định giết người, làm bị thương hoặc gây tổn hại nghiêm trọng đến học sinh, giáo viên, hiệu trưởng hoặc nhân viên nhà trường trong khuôn viên trường hoặc tại bất kỳ hoạt động nào của trường, hoặc điều đó có thể khiến bất kỳ học sinh, giáo viên, hiệu trưởng hoặc nhân viên nhà trường nào lo sợ cho sự an toàn của mình, gây ra việc sơ tán tòa nhà hoặc gây ra sự gián đoạn nghiêm trọng khác đối với hoạt động của SBPSS hoặc bất kỳ cơ sở hoặc khuôn viên nào của trường.

Kết quả

Học sinh vi phạm quy định này sẽ bị cấm mang bất kỳ loại thiết bị điện tử nào vào khuôn viên trường hoặc bất kỳ hoạt động/sự kiện nào do trường tổ chức trong thời gian tối thiểu 90 ngày học.

Nếu còn chưa đến 90 ngày nữa là kết thúc năm học, hậu quả sẽ được chuyển sang năm học tiếp theo. Nếu học sinh sắp tốt nghiệp, học sinh đó có thể bị từ chối tham gia lễ tốt nghiệp, tùy theo quyết định của Hiệu trưởng.

Vi phạm chính sách này sẽ dẫn đến đề nghị đình chỉ học và/hoặc chuyển đến cơ sở khác.

Tìm kiếm

Kiểm tra tài sản của Hội đồng nhà trường và tìm kiếm các vật dụng bất hợp pháp.

Chính sách của Hội đồng JCAB (Tìm kiếm trường học)

Hội đồng nhà trường là chủ sở hữu duy nhất của bất kỳ tòa nhà trường học công lập nào và bất kỳ bàn học hoặc tủ đựng đồ nào bên trong hoặc bất kỳ khu vực nào khác có thể được dành riêng cho mục đích sử dụng cá nhân của học sinh. Bất kỳ giáo viên, hiệu trưởng, quản lý hoặc nhân viên bảo vệ trường học nào được Hội đồng nhà trường thuê, có lý do chính đáng để tin rằng bất kỳ tòa nhà trường học công lập, bàn học, tủ đựng đồ, khu vực hoặc... nào...Nếu bất kỳ cơ sở nào của trường công lập chứa vũ khí, ma túy bất hợp pháp, đồ uống có cồn, chất hít gốc nitrat, hàng hóa bị đánh cắp hoặc các vật phẩm khác bị cấm sở hữu theo bất kỳ luật nào, chính sách của Hội đồng nhà trường hoặc quy định của trường, nhà trường có thể tiến hành khám xét trực tiếp hoặc bằng máy dò kim loại đối với tòa nhà, bàn học, tủ khóa, khu vực hoặc khuôn viên của trường công lập đó. Việc học sinh chấp nhận và sử dụng tủ khóa hoặc đồ xe cá nhân trong khuôn viên trường học sẽ được coi là sự đồng ý của học sinh đối với việc khám xét các tủ khóa hoặc xe đó bởi nhân viên nhà trường được ủy quyền. Học sinh không có quyền mong đợi sự riêng tư khi sử dụng tủ khóa đã được chỉ định cho mình. Hội đồng nhà trường có quyền kiểm tra hoặc khám xét bất cứ lúc nào tủ khóa, bàn học hoặc bất kỳ cơ sở vật chất, đồ vật hoặc phương tiện nào trong khuôn viên trường học hoặc các khu vực khác được học sinh sử dụng. Bất kỳ học sinh nào không có mặt trong quá trình khám xét sẽ được thông báo về việc khám xét ngay sau đó.

Khi phát hiện bất kỳ vật phẩm bị cấm nào, học sinh sẽ bị đình chỉ học và/hoặc được đề nghị chuyển đến lớp khác theo chính sách và quy định kỷ luật của Hội đồng nhà trường và nhà trường. Bằng chứng điều tra và/hoặc tang vật bị thu giữ sẽ được chuyển ngay lập tức cho cơ quan thực thi pháp luật khi có dấu hiệu vi phạm hình sự.

Không được phép thực hiện bất kỳ hành động nào theo chính sách này với mục đích ác ý hoặc cố tình gây rối, làm bẽ mặt hoặc đe dọa bất kỳ học sinh nào.

Tìm kiếm các thiết bị và hệ thống kỹ thuật số

Trong trường hợp bất kỳ quản lý hoặc giáo viên nào có lý do chính đáng để tin tưởng hoặc nghi ngờ về việc sử dụng công nghệ không phù hợp, học khu có quyền kiểm tra thiết bị và hệ thống mà học sinh đang sử dụng..

Khám xét phương tiện

Bằng việc đưa xe vào khuôn viên trường, chủ sở hữu đồng ý cho hiệu trưởng hoặc nhân viên được ủy quyền khác khám xét xe nếu cần thiết. Bất kỳ phương tiện nào đậu trên khu vực thuộc sở hữu của Hội đồng Trường đều có thể bị khám xét.đã tìm kiếmmà không cần báo trước, hiệu trưởng/người được ủy quyền của nhà trường có thể bất cứ lúc nào kiểm tra khi có những bằng chứng xác đáng dẫn đến niềm tin hợp lý rằng sẽ tìm thấy vũ khí, chất nguy hiểm, ma túy bất hợp pháp, rượu, hàng hóa bị đánh cắp hoặc các vật liệu khác mà việc sở hữu chúng là vi phạm pháp luật, chính sách của Hội đồng nhà trường hoặc quy định của nhà trường.Tìm kiếmcó thể được tiến hành để đảm bảo tuân thủ các luật, quy tắc hoặc quy định về sức khỏe, an toàn và an ninh.Tìm kiếmNên tiến hành kiểm tra có sự hiện diện của học sinh bất cứ khi nào có thể.

Nếu xe ô tô bị khóa, học sinh phải mở khóa xe. Nếu học sinh từ chối, lực lượng chức năng sẽ được triệu tập, và học sinh sẽ phải chịu hình thức kỷ luật và có thể bị cấm đỗ xe trong khuôn viên trường. Bất kỳ học sinh nào vắng mặt sẽ được thông báo về việc khám xét ngay sau đó.

Sử dụng chó

Ban quản lý nhà trường được phép sử dụng chó nghiệp vụ, vốn đã được chứng minh về độ tin cậy và chính xác trong việc phát hiện các chất cấm, ma túy, rượu, súng, dao, vũ khí hoặc các vật liệu hay đồ vật khác vi phạm quy định của Hội đồng nhà trường, để hỗ trợ tìm kiếm hàng cấm.trên khu vực thuộc hệ thống trường học, bao gồm cả các phương tiện đậu trong khuôn viên trường.

Chó nghiệp vụ có thể được sử dụng một cách ngẫu nhiên trong suốt năm học và không cần báo trước.CáiChó nghiệp vụ phải được đi kèm bởi một người điều khiển thuộc lực lượng thực thi pháp luật, người này phải chịu trách nhiệm về hành động của chó. Việc chó phát hiện ma túy, rượu, vũ khí hoặc bất kỳ vật phẩm vi phạm nào khác có mặt trong khuôn viên trường học hoặc trong xe sẽ là căn cứ hợp lý để các quan chức nhà trường tiến hành khám xét thêm.

Tịch thu

Khi tịch thu bất kỳ vũ khí, bom, dao hoặc vật dụng nào khác có thể được sử dụng làm vũ khí, hoặc bất kỳ chất ma túy nguy hiểm nào bị cấm theo luật định, người đứng đầu trường hoặc người được ủy quyền phải báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật. Bất kỳ vật dụng hoặc vật liệu nào bị tịch thu phải được người đứng đầu trường giữ lại và bảo quản cẩn thận để ngăn chặn việc phá hủy, thay đổi hoặc mất mát cho đến khi vật dụng hoặc vật liệu đó được giao cho cơ quan thực thi pháp luật để xử lý. Phụ huynh phải được thông báo về bất kỳ vật phẩm nào bị thu giữ.

Kiểm tra thân thể học sinh

Chính sách của Hội đồng quản trị JCABA (Tìm kiếm sinh viên) Người của 's)

Giáo viên, hiệu trưởng, nhân viên bảo vệ trường học hoặc người quản lý có thể khám xét người học sinh hoặc đồ dùng cá nhân của học sinh khi, dựa trên các tình huống tại thời điểm khám xét, có căn cứ hợp lý để nghi ngờ rằng việc khám xét sẽ phát hiện bằng chứng cho thấy học sinh đã vi phạm pháp luật, nội quy trường học hoặc chính sách của hội đồng nhà trường. Việc khám xét đó phải được tiến hành theo cách thức phù hợp với mục đích khám xét và không xâm phạm quá mức, xét đến độ tuổi hoặc giới tính của học sinh và tính chất của hành vi vi phạm bị nghi ngờ.

Việc kiểm tra ngẫu nhiên bằng máy dò kim loại đối với học sinh hoặc đồ dùng cá nhân của học sinh có thể được tiến hành bất cứ lúc nào, miễn là không có hành động chạm vào học sinh một cách cố ý.

Bất kỳ việc khám xét người nào của học sinh, dù là sờ nắn hay bằng cách khác, đều phải được thực hiện riêng tư bởi một trong những người được ủy quyền nêu trên, người đó phải cùng giới tính với học sinh (nếu có thể). Ít nhất một (1) nhân chứng, là quản lý hoặc giáo viên và cũng cùng giới tính với học sinh (nếu có thể), cũng phải có mặt. Phải lập biên bản chi tiết về tất cả các trường hợp tìm kiếm. Những vật phẩm bị cấm theo luật, chính sách của Hội đồng quản lý hoặc quy định của nhà trường sẽ bị tịch thu ngay lập tức. Hiệu trưởng phải liên hệ ngay với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh, cơ quan thực thi pháp luật (khi cần thiết) và Giám đốc Sở Giáo dục, người sẽ thông báo cho Hội đồng quản lý.

Trong trường hợp vi phạm bất kỳ điều gì như vậy, học sinh sẽ bị đình chỉ học ngay lập tức và/hoặc bị nhà trường đề nghị đuổi học, tùy theo trường hợp. Bằng chứng điều tra và/hoặc tang vật bị thu giữ sẽ được chuyển giao ngay lập tức cho cơ quan thực thi pháp luật.

Học sinh khuyết tật - Đánh giá xác định biểu hiện (MDR)

Điều 504 là một đạo luật về quyền dân sự cấm phân biệt đối xử với người khuyết tật. Điều 504 đảm bảo rằng trẻ em khuyết tật có quyền tiếp cận giáo dục bình đẳng. Theo Điều 504, người khuyết tật được định nghĩa là người: (1) có khiếm khuyết về thể chất hoặc tinh thần làm hạn chế đáng kể một hoạt động sống chính; (2) có hồ sơ về khiếm khuyết đó; hoặc (3) được coi là có khiếm khuyết đó.

Học sinh có thể được hưởng các điều chỉnh và hỗ trợ đặc biệt được nêu trong Kế hoạch Hỗ trợ Cá nhân (IAP). Vui lòng tham khảo trang web của Hệ thống Trường học Giáo xứ St. Bernard để biết hướng dẫn và tiêu chí cụ thể về điều kiện đủ điều kiện. Để được hỗ trợ thêm, vui lòng liên hệ với Phòng Giáo dục Đặc biệt của Hệ thống Trường học Giáo xứ St. Bernard theo số 504-301-2000.

Những học sinh được xác định là có khuyết tật theo Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973, Mục 504, và/hoặc những học sinh được xác định là có khuyết tật theo Thông báo Louisiana 1508 sẽ bị kỷ luật theo các hướng dẫn được nêu trong Thông báo Louisiana 1706. Những học sinh đủ điều kiện sẽ được tham dự cuộc họp Đánh giá Xác định Biểu hiện ("MDR") theo yêu cầu của § 34 C.F.R. 300.530 và/hoặc Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973.

Chính sách kỷ luật ảo

Để ứng phó với đại dịch COVID-19, Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard đã cung cấp các lớp học trực tuyến cho học sinh. Học sinh cũng có thể được yêu cầu tham gia học trực tuyến khi trường học đóng cửa do thời tiết xấu hoặc các trường hợp khẩn cấp bất ngờ khác. Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard thông qua Chính sách Kỷ luật Trực tuyến này nhằm làm rõ các kỳ vọng về hành vi của học sinh trong lớp học trực tuyến và để thông báo về các hậu quả có thể xảy ra đối với hành vi không phù hợp trong lớp học trực tuyến.

Bất kể phương thức giảng dạy nào, hành vi của học sinh luôn được điều chỉnh bởi Điều 17:416 của Bộ luật Louisiana và Quy tắc ứng xử của học sinh. Hành vi không thể chấp nhận được trong lớp học truyền thống, trong hầu hết các trường hợp, cũng không thể chấp nhận được trong lớp học trực tuyến. Mặc dù học sinh và phụ huynh thường mong muốn được tôn trọng quyền riêng tư tại nhà, nhưng hành vi xảy ra trước máy quay và trước mặt bạn bè và giáo viên trong lớp học trực tuyến có thể khiến học sinh phải chịu hình thức kỷ luật.

Tuy nhiên, bối cảnh xảy ra hành vi của học sinh rất quan trọng và sẽ được các nhà quản lý trường học và học khu xem xét khi xác định liệu có vi phạm Quy tắc ứng xử hay không, mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm và hình phạt thích hợp, nếu có, trong hoàn cảnh đó.

Quyền riêng tư và lớp học ảo

Thông thường, học sinh và phụ huynh có quyền mong đợi sự riêng tư hợp lý đối với những gì diễn ra trong nhà của họ. *Ngoài tầm nhìn của giáo viên và bạn bè trong lớp học ảo.* Để đảm bảo học sinh và giáo viên có thể làm việc và học tập trong một môi trường ảo an toàn và trật tự, điều cần thiết là học sinh phải có một không gian “lớp học” yên tĩnh, đủ ánh sáng – và hạn chế tối đa việc có thể là đồ chơi, hình ảnh, tin nhắn, đồ dùng cá nhân hoặc các vật dụng khác có thể gây xao nhãng việc dạy và học hoặc có thể khiến học sinh bị kỷ luật nếu mang theo trên xe buýt trường học, trong lớp học hoặc trong khuôn viên trường.

Học sinh cần được nhắc nhở rằng lớp học ảo chỉ dành cho việc giảng dạy và tương tác với bạn bè và giáo viên vì mục đích giáo dục. Học sinh không được phép cầm nắm hoặc trưng bày các vật dụng, đồ chơi, tin nhắn, hình ảnh hoặc tài sản cá nhân, cũng như không được có hành vi không liên quan đến bài học. Học sinh có hành vi trong lớp học ảo vi phạm Quy tắc ứng xử của học sinh và Chính sách kỷ luật trực tuyến này có thể bị xử lý kỷ luật theo Quy tắc ứng xử của học sinh và Chính sách này.

Các quan chức nhà trường và/hoặc quận có thể được yêu cầu, với tư cách là người có trách nhiệm báo cáo, phải thông báo cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương và/hoặc Sở Dịch vụ Gia đình và Trẻ em nếu họ quan sát thấy hành vi, tin nhắn, hình ảnh hoặc vật thể gây ra mối lo ngại chính đáng về sự an toàn và phúc lợi của học sinh trong lớp học trực tuyến. Điều này có thể bao gồm việc học sinh sử dụng vũ khí trong lớp học trực tuyến, ngay cả khi sau đó được biết rằng vũ khí đó là đồ chơi hoặc mô phỏng, vì không phải lúc nào cũng có thể xác định từ xa liệu vũ khí đó là thật hay giả.

Quy tắc ứng xử trong lớp học ảo

Sinh viên chịu trách nhiệm về tất cả nội dung được đăng tải thông qua tài khoản trực tuyến của mình. Sinh viên bị cấm chia sẻ tên người dùng hoặc mật khẩu tài khoản trực tuyến của mình hoặc sử dụng tên người dùng hoặc mật khẩu của sinh viên khác. Sinh viên bắt buộc phải bật camera máy tính khi tham gia các lớp học trực tuyến.

Sau đây là **không độc quyền** Danh sách các hành vi bị cấm trong lớp học trực tuyến và có thể dẫn đến hình thức kỷ luật theo Quy tắc ứng xử của học sinh và Chính sách này:

- Ngôn ngữ mang tính đối kháng, quấy rối hoặc phân biệt đối xử dưới bất kỳ hình thức nào liên quan đến chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, trí thông minh, tuổi tác, khuynh hướng tình dục, khuyết tật, tình trạng kinh tế xã hội hoặc bất kỳ đặc điểm hoặc hoạt động nào khác được pháp luật bảo vệ.
- Hành vi bắt nạt và/hoặc bắt nạt trên mạng
- Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu, xúc phạm hoặc thô thiển (bằng văn bản, lời nói, hình ảnh, tranh vẽ, âm thanh, video)
- Hiếm thị nội dung khiêu dâm, ảnh khỏa thân hoặc hình ảnh khỏa thân.
- Thực hiện các hành vi dâm ô hoặc khiêu dâm
- Việc cầm nắm hoặc trưng bày vũ khí, bao gồm cả vũ khí đồ chơi hoặc vũ khí mô phỏng*
- Bất kỳ hoạt động tội phạm hoặc bất hợp pháp nào khác khuyến khích việc sử dụng, sở hữu, sản xuất hoặc phân phối trái phép thuốc lá, ma túy hoặc rượu*
- Đăng tải, phân phối, tải lên hoặc tải xuống trái phép các tác phẩm có bản quyền dưới bất kỳ hình thức nào.
- Chia sẻ bài tập, câu hỏi/đáp án, hoặc bất kỳ hành động nào khác vi phạm bất kỳ quy tắc hoặc kỳ vọng nào liên quan đến tính trung thực trong học tập.
- Đăng tải thông tin cá nhân dưới bất kỳ hình thức nào khác ngoài tin nhắn riêng.
- Trang phục không đúng đắn hoặc cởi bỏ quần áo
- Sự can thiệp vào âm thanh hoặc video hướng dẫn
- Sử dụng hoặc trưng bày ma túy bất hợp pháp, rượu, thuốc lá hoặc các sản phẩm thuốc lá, hoặc thiết bị hút thuốc điện tử*
- Vi phạm Chính sách sử dụng hợp lý hoặc Hợp đồng thiết bị của Hội đồng quản lý/Nhà trường

Hậu quả của hành vi không phù hợp trên mạng

Phụ huynh và học sinh cần nhận thức rằng những hành vi không thể chấp nhận được và gây rối trong môi trường lớp học thông thường, nhìn chung, cũng không thể chấp nhận được trong lớp học trực tuyến. Tuy nhiên, Hội đồng nhà trường nhận thấy rằng học trực tuyến là một trải nghiệm

mới đối với học sinh và gia đình, và bối cảnh mà hành vi của học sinh xảy ra cần được xem xét khi xác định hình phạt thích đáng, nếu có, đối với các vi phạm Quy tắc ứng xử của học sinh trong lớp học trực tuyến.

Hành vi của học sinh trong lớp học trực tuyến có thể bị xử lý kỷ luật theo mức độ tăng dần, bao gồm: *tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm*. Quy trình xử lý sẽ bao gồm cảnh cáo bằng lời nói ban đầu và tham vấn với phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh trước khi tiến hành bất kỳ biện pháp kỷ luật chính thức nào. Mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm sẽ quyết định hành động của ban quản lý và hình phạt cuối cùng được áp dụng. Ví dụ, một học sinh có thể phải chịu hình phạt nặng, ngay cả đối với lần vi phạm đầu tiên, tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm.

Một số yếu tố mà ban quản lý sẽ xem xét khi quyết định hình phạt, nếu có, đối với hành vi xảy ra trong lớp học trực tuyến bao gồm:

- Tuổi của học sinh
- Hành vi đó có gây gián đoạn việc học tập trong lớp học trực tuyến hay không.
- Cho dù hành vi đó có mang tính bạo lực hay đe dọa hay không.
- Liệu hành vi đó có bất hợp pháp hay không
- Liệu hành vi đó có gây cản trở đến quyền của giáo viên và/hoặc học sinh được làm việc và học tập trong một môi trường an toàn và trật tự, không bị ảnh hưởng bởi hình ảnh, tin nhắn, ngôn ngữ hoặc hành vi không phù hợp hay không.
- Liệu sinh viên đó có từng phạm phải hành vi bị cấm trong quá khứ hay không.
- Liệu học sinh đó đã từng nhận cảnh cáo hoặc bị kỷ luật trước đó vì hành vi tương tự hay chưa?

*Mọi hành vi trong lớp học trực tuyến liên quan đến việc trưng bày hoặc sử dụng vũ khí hoặc ma túy, hoặc các hành vi khác gây ra những lo ngại chính đáng về sự an toàn và phúc lợi của học sinh, phải được báo cáo ngay lập tức cho Hiệu trưởng và/hoặc Cán bộ An ninh Trường học để đánh giá xem vấn đề đó có cần được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương và/hoặc Sở Dịch vụ Trẻ em và Gia đình hay không.

Quy định về trang phục

Triết lý và lý luận

Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard có trách nhiệm với cộng đồng trong việc cung cấp cơ hội học tập tối đa và đảm bảo môi trường thuận lợi để học sinh phát huy hết tiềm năng của mình. Điều này chỉ có thể được thực hiện hiệu quả khi bầu không khí học tập của trường khuyến khích các giá trị và thái độ tích cực. Cách ăn mặc của học sinh phản ánh thái độ đối với bản thân, gia đình, trường học và cộng đồng. Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard nhận thức rằng trang phục của học sinh có thể ảnh hưởng tích cực hoặc tiêu cực đến bầu không khí học tập và hành vi

trong trường. Do đó, các quy định về trang phục và cách ăn mặc của học sinh không thể tách rời khỏi các quy định về học tập và kỷ luật.

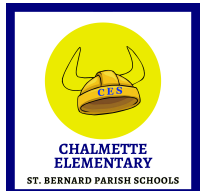
Hội đồng trường St. Bernard Parish yêu cầu học sinh đến trường phải mặc đồng phục chính thức của trường và có vẻ ngoài chỉnh tề, phù hợp với chuẩn mực của cộng đồng. Hội đồng kỳ vọng học sinh trong hệ thống trường học này sẽ tự hào về vẻ ngoài của mình khi đến trường hoặc tham dự các sự kiện của trường. Bất kỳ trang phục, phụ kiện, kiểu tóc hoặc trang điểm nào mà hiệu trưởng cho là gây ảnh hưởng trực tiếp hoặc gián tiếp đến quá trình học tập hoặc môi trường học tập, phá hoại tài sản của trường hoặc gây nguy hiểm đến sức khỏe và sự an toàn của trẻ, bạn bè cùng lớp hoặc giáo viên và nhân viên đều sẽ không được phép. Tất cả học sinh đều phải giữ gìn vẻ ngoài chỉnh tề mọi lúc.

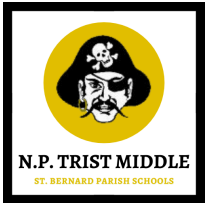
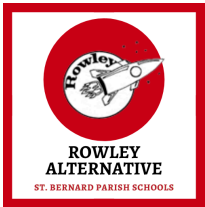
Quy tắc trang phục chung

Mọi trang phục phải được mặc đúng theo thiết kế và vừa vặn. Tất cả học sinh phải tuân thủ các quy định về trang phục chính thức dưới đây tại trường và trên xe buýt trường học trong giờ học chính khóa (bao gồm cả việc đi lại bằng xe buýt đến và từ trường):

- **Áo sơ mi-** Học sinh phải mặc áo sơ mi có cổ màu trắng hoặc màu do trường quy định. Áo sơ mi có cổ màu do trường phê duyệt phải có logo của trường. Học sinh có thể mặc áo đồng phục chính thức của trường do trường quy định.
- **Quần dài/Quần ngắn/Váy-** Học sinh phải mặc quần hoặc váy màu xanh hải quân hoặc kaki. Học sinh tiểu học có thể mặc quần short, váy quần và áo liền quần.
- **Đôi giày-** Giày phải có khả năng chống trơn trượt. Giày thể thao, giày thường ngày hoặc giày công sở có mũi kín và đế cao su, bất kể màu sắc nào đều được coi là phù hợp với đồng phục.
- **Thẻ căn cước-** Học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông phải mặc trang phục phù hợp theo quy định.

Ví dụ về màu sắc và logo chính thức của trường học.

 Trường tiểu học Arabi <i>Màu kaki</i>	 Trường tiểu học Arlene Meraux <i>Xanh lá cây đậm</i>
 Trường Tiểu học Chalmette <i>Màu xanh hoàng gia</i>	 Trường Tiểu học Joseph Davies <i>Xanh lá cây đậm</i>

 Trường Tiểu học J. F. Gauthier <i>Màu đỏ</i>	 Trường Tiểu học Lacoste <i>Màu đỏ</i>
 Trường Tiểu học W. Smith, Jr. <i>Màu tím</i>	 Trường trung học Andrew Jackson <i>màu xanh hoàng gia</i>
 Trường trung học N. P. Trist <i>Đen</i>	 Trường trung học St. Bernard <i>Xanh hải quân</i>
 Trường thay thế C. F. Rowley <i>Màu vàng</i>	 Trường trung học Chalmette <i>màu đỏ sẫm</i>

Hướng dẫn về trang phục

	Sẵn sàng 	Không được phép 
Quần, Váy(PK-12) Quần short và váy(Chỉ dành cho cấp tiểu học)	• Trang phục, kiểu đồng phục, chất rắn Màu xanh hải quân hoặc màu kaki. • Phải có kích thước phù hợp với học sinh - vừa vặn ở eo và không quá chặt. quá thấp, cũng không quá rộng thùng thình • Quần phải được may gấu (dài đến ngang mắt cá chân) và không được có đường may bị rách hoặc mép bị sờn. • Nếu quần có đai, thì phải đeo thắt lưng. • Váy và áo liền quần phải dài đến đầu gối. • Áo Abaya phải có màu trơn và phải trùng với màu sắc chính thức của trường hoặc màu xanh hải quân.	• Không có quần jean • Không được mặc quần ống loe, quần cargo, quần nhung kẻ, quần leggings, quần jogger hoặc quần jean.
Áo sơ mi	• Áo sơ mi cổ trắng • Áo sơ mi cổ bẻ màu sắc của trường, có logo trường - phải được trường chấp thuận. • Áo sơ mi phải được sơ vin. • Cổ áo sơ mi phải được nhìn thấy khi mặc áo len hoặc áo nỉ. • Áo lót màu trơn có thể được mặc bên dưới áo sơ mi đồng phục	• Áo sơ mi không được có mũ trùm đầu.

	Sẵn sàng 	Không được phép 
Áo khoác ngoài	- Quần tất và quần leggings có thể được mặc bên trong quần đồng phục; chúng phải có màu trơn (trắng, màu trung tính, xanh navy, đen, nâu hoặc trùng màu với đồng phục của trường). - Áo khoác, áo len, áo ni (cổ chữ V hoặc cổ tròn), áo vest hoặc áo cardigan được nhà trường cho phép phải có màu trơn của trường, màu trắng trơn hoặc màu xanh hải quân trơn.PHẢIĐược sự cho phép của người đứng đầu/người được ủy quyền. Thẻ nhận dạng phải được đeo bên ngoài và luôn hiển thị rõ ràng. - Khăn trùm đầu phải có màu sắc của trường hoặc màu xanh hải quân.	- Không được phép có mũ trùm đầu trên áo ni, áo khoác hoặc áo sơ mi. - Không được mặc áo khoác không phải đồng phục.
Thắt lưng	- Thắt lưng là bắt buộc đối với bất kỳ loại quần nào có đai. - Chỉ chấp nhận thắt lưng màu trơn (đen, trắng, xanh navy, kaki hoặc nâu). - Khóa thắt lưng chỉ được phép lớn hơn chiều rộng của thắt lưng một chút.	- Các loại khoen kim loại, v.v. và/hoặc các thiết kế tương tự đều không được phép sử dụng trên bất kỳ loại thắt lưng nào. - Không được phép sử dụng khóa thắt lưng quá khổ hoặc quá lớn.
Vớ	- Phải được mặc - Tất, vớ, tất cao đến đầu gối và quần tất phải có màu trơn (trắng, màu trung tính, ..., ...).xám, đen, xanh hải quân hoặc nâu)	

	Sẵn sàng 	Không được phép 
Đôi giày	Giày kín mũi và hậu vệ cánh Giày tennis, giày thường ngày hoặc giày công sở, bất kỳ màu nào.	Sandal hở gót hoặc giày đế thấp, giày đế cao, giày cao gót, dép đi trong nhà, giày mule, giày Heelys, giày phát sáng, dép Crocs, giày Ugg, giày kiểu Ugg, giày nhựa dẻo, giày cao su, giày xốp và ủng
Tóc	- Kiểu tóc vừa phải - Học sinh trung học được phép để ria mép và/hoặc râu nếu chúng gọn gàng, sạch sẽ và được chăm chút kỹ lưỡng.	- Không có kiểu tóc quá khác biệt - Không nên để kiểu tóc che một hoặc cả hai mắt.
Phụ kiện	- Khuyên tai có độ dài vừa phải (khuyên đinh, khuyên tai vòng nhỏ và khuyên tai ngắn đáng dài) được phép đeo. - Học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông được phép xỏ khuyên mũi; tuy nhiên, chỉ được phép xỏ khuyên dạng đinh tán.	- Mũ, nón, khăn rằn, mũ lưỡi trai, lô cuốn tóc, găng tay và kính râm (trừ trường hợp có chỉ định của bác sĩ). - Ngoài khuyên tai và khuyên mũi, xỏ khuyên cơ thể không phải là cho phép. - Những loại khuyên tai quá khổ có thể gây nguy hiểm cho học sinh (khuyên tai dạng vòng và/hoặc loại có chiều dài quá lớn) đều không được phép đeo. - Không có hình xăm - Không có kính AI/AR/Thông minh/Siêu dữ liệu

	Sẵn sàng 	Không được phép 
Ngoại hình	- Sạch sẽ, gọn gàng, không có lỗ, rách và vết bẩn. - Học sinh có thể đeo logo, biểu tượng hoặc phù hiệu chính thức của trường.	- Trang điểm hoặc phụ kiện quá mức và gây mất tập trung - Không được phép vẽ bậy, viết chữ hoặc dán các biểu tượng bị coi là tục tĩu, báng bổ, liên quan đến ma quỷ, băng đảng, bạo lực, thuốc lá, ma túy hoặc rượu lên bất kỳ phụ kiện, áo khoác, cặp sách, bìa sách hoặc bất kỳ vật dụng nào khác mang đến trường.

★ *Trong mọi trường hợp, hiệu trưởng sẽ đưa ra quyết định cuối cùng về việc trang phục hoặc diện mạo của học sinh có được chấp nhận hay không.*

Tình huống khẩn cấp

Trong suốt một ngày học, có thể xảy ra những sự kiện đe dọa đến sự an toàn của cả học sinh và nhân viên nhà trường. Những sự gián đoạn này có thể liên quan đến thời tiết, thiên tai do con người gây ra, hoặc các tình huống xảy ra trong khuôn viên trường học. Dù trong tình huống nào, điều quan trọng là phải có hành động thích hợp và có tổ chức. Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish, hợp tác với Viện Stephenson thuộc Đại học LSU, đã phát triển một loạt các Kế hoạch Quản lý Khủng hoảng và Ứng phó Khẩn cấp toàn diện, nhằm giải quyết nhiều tình huống khẩn cấp/khủng hoảng và các cách thức xử lý chúng.

Việc liên lạc với phụ huynh/người giám hộ trong các sự kiện khẩn cấp là ưu tiên hàng đầu của ban quản lý nhà trường và học khu. Hình thức liên lạc sẽ khác nhau tùy thuộc vào tình huống khẩn cấp. Thông báo đóng cửa trường học hoặc các thông tin khác liên quan đến thời tiết sẽ được đăng tải trên trang web của học khu và trường học, các nền tảng mạng xã hội và các phương tiện truyền thông địa phương. Phụ huynh cũng sẽ được liên lạc thông qua Hệ thống Gọi Khẩn cấp của học khu. Các trường hợp khẩn cấp khác, bao gồm cả việc sơ tán trường học, sẽ được thông báo trực tiếp cho phụ huynh/người giám hộ bằng cách sử dụng thông báo Tình trạng Trường học và Hệ thống Gọi Khẩn cấp.

Thông tin liên hệ khẩn cấp

Việc học sinh có thông tin liên lạc của phụ huynh/người giám hộ và thông tin liên lạc khẩn cấp được cập nhật và chính xác là vô cùng quan trọng. Phụ huynh/người giám hộ được khuyến khích cung cấp số điện thoại nhà riêng, số điện thoại di động, số điện thoại cơ quan và địa chỉ email. Những thay đổi về thông tin liên lạc có thể được thực hiện trực tuyến bằng cách truy cập cổng thông tin học sinh của học khu và/hoặc gọi điện trực tiếp đến trường của học sinh.

Cha mẹ/người giám hộ có trách nhiệm đảm bảo thông tin liên lạc khẩn cấp luôn chính xác.

Chăm sóc khẩn cấp cho sinh viên

Hệ thống trường công lập giáo xứ St. Bernard có chính sách hành động một cách có trách nhiệm trong trường hợp xảy ra bất kỳ tình huống khẩn cấp/tai nạn/sự cố nào.

Sự cô lập và kiểm chế

Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish tuân thủ các yêu cầu của Đạo luật 479, được Quốc hội Louisiana thông qua năm 2025, nhằm đảm bảo an toàn và sức khỏe cho tất cả học sinh. Hệ thống trường sử dụng các chiến lược can thiệp khủng hoảng như hỗ trợ hành vi tích cực, phòng cảm giác và các không gian thư giãn khác được thiết kế để giúp học sinh lấy lại bình tĩnh và giảm căng thẳng.

Trong những trường hợp hiểm hoi, hành vi của học sinh có thể tạo ra nguy cơ gây hại ngay lập tức cho bản thân hoặc người khác. Khi các biện pháp can thiệp khác không thành công, nhân viên được đào tạo có thể sử dụng biện pháp cách ly hoặc khống chế bằng thể chất để giảm thiểu

tình huống một cách an toàn. Các biện pháp này chỉ được sử dụng như biện pháp cuối cùng và phải tuân thủ các yêu cầu được nêu trong Thông báo Louisiana 1706, Mục 540–543.

Các quy trình chi tiết dành cho Trường học thuộc Giáo xứ St. Bernard có thể được tìm thấy trên trang web của học khu, trong mục Phòng Giáo dục Đặc biệt, Quy trình cách ly và hạn chế học sinh hoặc bằng cách truy cập vào liên kết này. <https://www.sbpsb.org/departments/special-education/seclusion-restraint-guidelines>.

Quy trình xử lý trường hợp cấp cứu cho học sinh

Trong trường hợp bị thương hoặc ốm nặng, cần phải đưa học sinh đến bệnh viện cấp cứu ngay lập tức, các thủ tục sau đây có thể được thực hiện:

1. Bạn có thể liên hệ với dịch vụ cấp cứu y tế bằng cách gọi số 911.
2. Nhà trường sẽ nỗ lực hết sức để liên lạc với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc người khác được ghi trong Hệ thống Thông tin Học sinh, cả trong và sau giờ học. Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm cung cấp cho nhà trường thông tin liên lạc khẩn cấp chính xác và cập nhật nhất.
3. Dịch vụ cấp cứu y tế sẽ vận chuyển học sinh đến bệnh viện gần nhất để điều trị khẩn cấp, theo chính sách của cơ quan họ. Tài xế xe cứu thương cần được yêu cầu cho biết họ sẽ đưa học sinh đến bệnh viện nào.
4. Phí dịch vụ xe cứu thương được thanh toán thông qua bảo hiểm sinh viên hoặc bảo hiểm gia đình (nếu có). Trong trường hợp sinh viên không có bảo hiểm, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của bệnh nhân sẽ phải thanh toán cho nhà cung cấp dịch vụ xe cứu thương. Phụ huynh có trách nhiệm liên hệ với dịch vụ xe cứu thương để xem liệu phí có được miễn nếu lý do không đủ khả năng tài chính là nguyên nhân không thanh toán hay không.

Diễn tập và quy trình khẩn cấp

Mỗi trường học đều phải có kế hoạch quản lý khủng hoảng và ứng phó khẩn cấp. Hiệu trưởng mỗi trường, cùng với lực lượng cảnh sát địa phương, lực lượng cứu hỏa, lực lượng an ninh công cộng, các nhân viên an ninh trường học và các quan chức chuẩn bị ứng phó khẩn cấp, phải xem xét kế hoạch ít nhất một lần mỗi năm và phải sửa đổi kế hoạch khi cần thiết.

Trong vòng ba mươi (30) ngày đầu tiên của mỗi năm học, mỗi hiệu trưởng phải tiến hành một cuộc diễn tập an toàn để thực hành các thành phần của Kế hoạch Quản lý và Ứng phó. Không muộn hơn bảy (7) ngày sau cuộc diễn tập, hiệu trưởng phải nộp báo cáo bằng văn bản tóm tắt chi tiết cuộc diễn tập cho Giám đốc Sở Giáo dục. Các cuộc diễn tập sơ tán xe buýt phải được tổ chức trong vòng sáu (6) tuần đầu tiên của năm học ở cấp tiểu học.

Các cuộc diễn tập phòng cháy chữa cháy và các tình huống khẩn cấp khác được thực hiện thường xuyên trong suốt năm học.

Mỗi trường học đã thiết lập các quy trình sơ tán nhanh chóng và trật tự khỏi các tòa nhà trường học và các quy trình này được dán trong các lớp học và các phòng khác. Có thể sử dụng các địa điểm tập trung thay thế ngoài khuôn viên trường. Việc thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh sẽ được thực hiện qua điện thoại, tin nhắn và/hoặc email khi có thể, dựa trên thông tin được cung cấp trên Trung tâm Theo dõi Tiến độ Học sinh. Học sinh cần làm quen với các quy trình sơ tán này và tuân theo hướng dẫn của giáo viên trong mọi tình huống. Vì việc sơ tán nhanh chóng và trật tự khỏi các tòa nhà trong trường hợp khẩn cấp là một nhu cầu nghiêm trọng và cấp bách, hành vi không đúng mực của học sinh trong quá trình sơ tán có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật.

Sức khỏe tinh thần và hạnh phúc của sinh viên

Trẻ em có sức khỏe tinh thần tốt sẽ thành công hơn trong học tập và cuộc sống. Sức khỏe tinh thần tốt đóng vai trò rất quan trọng đối với sự thành công của trẻ em trong học tập và cuộc sống. Nghiên cứu cho thấy những học sinh nhận được sự hỗ trợ về sức khỏe tâm thần, cảm xúc và hành vi sẽ đạt được kết quả học tập tốt hơn. Môi trường học đường, hành vi trong lớp học, sự tham gia vào việc học tập, và cảm giác gắn kết và hạnh phúc của học sinh cũng được cải thiện.

Sức khỏe tâm thần không chỉ đơn thuần là sự vắng mặt của bệnh tâm thần mà còn bao gồm việc thúc đẩy sức khỏe toàn diện; sức khỏe xã hội, cảm xúc và hành vi; và khả năng đối phó với những thách thức trong cuộc sống. Nếu không được đáp ứng, các vấn đề sức khỏe tâm thần có liên quan đến những hậu quả tiêu cực tồn tại như các vấn đề về học tập và hành vi, bỏ học và phạm pháp. Các vấn đề sức khỏe tâm thần và hành vi không chỉ ảnh hưởng đến sự tham gia học tập ngắn hạn của học sinh trên lớp mà còn cản trở sự phát triển lâu dài của các mối quan hệ tích cực và các kỹ năng liên quan đến công việc.

Khủng hoảng sức khỏe tâm thần: Nguồn lực

Trong trường hợp học sinh gặp khủng hoảng về sức khỏe tâm thần, hãy liên hệ ngay với hiệu trưởng nhà trường để được hướng dẫn và hỗ trợ thêm từ phía nhà trường.

Các nguồn tài liệu sau đây cũng có sẵn cho các gia đình:

- **Đường dây nóng quốc gia phòng chống tự tử**Gọi số 1-800-273-8255 hoặc nhắn tin "START" đến số 741-741
- **Đường dây nóng quốc gia hỗ trợ thanh thiếu niên gặp khủng hoảng:** 1-800-442-HOPE (4673)
- **Kidline:**1-800-CHILDREN
- **Đường dây nóng hỗ trợ người nghiện rượu và ma túy:**1-800-729-6686
- **Liên minh Louisiana chống bạo lực gia đình:**1-888-411-1333

Nghi ngờ lạm dụng trẻ em

Hội đồng nhà trường phải yêu cầu báo cáo tất cả các trường hợp nghi ngờ lạm dụng và/hoặc bỏ bê trẻ em theo đúng luật và quy trình hiện hành của tiểu bang và địa phương.

Bất kỳ nhân viên nào nghi ngờ có hành vi lạm dụng hoặc bỏ bê trẻ em đều phải báo cáo những cáo buộc đó cho Sở Dịch vụ Gia đình và Trẻ em và/hoặc cơ quan thực thi pháp luật địa phương, nếu thích hợp.

Bạn có thể báo cáo về việc lạm dụng và bỏ bê trẻ em bằng cách gọi đến số điện thoại miễn phí do Sở Dịch vụ Gia đình và Trẻ em điều hành. Số điện thoại là 1-855-4LA-KIDS (1-855-452-5437).

Chính sách Y tế & Sức khỏe

Bảo hiểm tai nạn

Hệ thống trường học cung cấp chương trình bảo hiểm cho học sinh, có thể mua từ một công ty được nhà trường cho phép giao dịch với học sinh. Tất cả các giao dịch đều được thực hiện giữa học sinh và công ty. Việc tham gia chương trình không bắt buộc.

Ngay khi bị thương, học sinh phải lập tức lấy mẫu đơn khiếu nại từ thư ký nhà trường.

Epipens

Tuân thủ luật pháp tiểu bang, chính sách của Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard là tuân theo các hướng dẫn được xây dựng cho học sinh trong khu vực có tiền sử dị ứng nghiêm trọng với thực phẩm, côn trùng đốt, mủ cao su và/hoặc các chất gây dị ứng không xác định, khiến các em có nguy cơ gặp phải sự cố bất ngờ, có khả năng dẫn đến phản ứng đe dọa tính mạng (sốc phản vệ).

Các hướng dẫn bao gồm:

1. Đào tạo và huấn luyện cho nhân viên nhà trường về cách quản lý học sinh bị dị ứng nghiêm trọng đe dọa đến tính mạng, bao gồm cả đào tạo về cách sử dụng ống tiêm có chứa thuốc.
2. Các quy trình xử lý phản ứng dị ứng đe dọa tính mạng.
3. Một quy trình để xây dựng kế hoạch chăm sóc sức khỏe cá nhân hóa và kế hoạch hành động khẩn cấp xử lý dị ứng/sốc phản vệ cho mỗi học sinh có tiền sử dị ứng.
4. Các quy trình để ngăn ngừa tiếp xúc với chất gây dị ứng thực phẩm hoặc các biện pháp phòng ngừa để tránh tiếp xúc với các chất gây dị ứng khác.

Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm thông báo cho y tá trường học về các chất gây dị ứng đã biết trước đó và/hoặc bất kỳ chất gây dị ứng mới nào được phát hiện ở học sinh. Mỗi năm học, phụ huynh/người giám hộ phải ghi rõ các chất gây dị ứng đã biết vào Phiếu Lịch sử Sức khỏe Học sinh. Phụ huynh/người giám hộ cũng có thể yêu cầu gặp y tá trường học để thảo luận thêm.

Chảy trên đầu

Khi phát hiện chảy và/hoặc trứng chảy, cần phải điều trị và loại bỏ hết trứng chảy trước khi học sinh trở lại trường. Việc điều trị và loại bỏ có thể được thực hiện trong một ngày. Hãy tham khảo ý kiến bác sĩ hoặc dược sĩ của trẻ để biết các phương pháp điều trị.

Trẻ có thể trở lại trường sau khi đã loại bỏ hết trứng chấy khỏi tóc. Học sinh phải có cha mẹ hoặc người giám hộ đi cùng đến trường trước khi được phép vào lại trường. Nhân viên nhà trường sẽ chịu trách nhiệm kiểm tra học sinh để đảm bảo tóc không còn trứng chấy trước khi cho phép vào lại trường. Sau lần vắng mặt đầu tiên, tất cả các lần vắng mặt tiếp theo sẽ được coi là không có lý do chính đáng và có thể được báo cáo cho Giám sát viên về Phúc lợi và Chuyên cần của Trẻ em.

Khám sàng lọc sức khỏe - Thính lực và thị lực

Trong học kỳ đầu tiên của năm học, Hội đồng nhà trường sẽ tiến hành kiểm tra địa điểm, bao gồm cả màu sắc.sàng lọc Việc kiểm tra thính lực sẽ được thực hiện cho tất cả học sinh lớp một, theo lịch trình do Học viện Nhi khoa Hoa Kỳ đề ra. Không học sinh nào sẽ bị kiểm tra nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phản đối việc kiểm tra đó. Học sinh cũng có thể được kiểm tra khi có giấy giới thiệu.

Hồ sơ về việc kiểm tra đó phải được lưu giữ và các nhà quản lý phải theo dõi những thiếu sót trong vòng sáu mươi (60) ngày. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của mỗi học sinh được phát hiện có bất kỳ khiếm khuyết nào về thị lực hoặc thính lực sẽ được thông báo bằng văn bản về điều đó.

Sự ốm yếu

Học sinh nào có các triệu chứng sau đây nên ở nhà cho đến khi các triệu chứng thuyên giảm hoặc biến mất hoàn toàn trong vòng 24 giờ mà không cần dùng thuốc:

- Ho dai dẳng, khó thở hoặc thở gấp - Ho hoặc khò khè dữ dội, không kiểm soát được, thở nhanh hoặc khó thở HOẶC ho khan tái phát nhiều lần
- Tiêu chảy – Có từ hai lần đi ngoài phân lỏng hoặc nhiều nước trong vòng 24 giờ, nhiều hơn tần suất bình thường của trẻ.
- Sốt - Nhiệt độ từ 37,8°C trở lên (99,4°F trở lên nếu đo bằng nhiệt kế hồng ngoại không tiếp xúc).
- Nghẹt mũi/Chảy nước mũi/Đau họng - Tiết nhiều dịch mũi đặc
- Phát ban - Chưa được chẩn đoán
- Nôn mửa – từ 2 lần trở lên trong vòng 24 giờ, trừ khi xác định được nguyên nhân (dị ứng thực phẩm đã biết hoặc say tàu xe)
- Chấy trên đầu - Chấy sống và/hoặc trứng chấy
- Viêm kết mạc (đau mắt đỏ) - Một hoặc cả hai mắt bị ngứa, có màu hồng hoặc đỏ, kèm theo dịch tiết hoặc đóng vảy.

Một số triệu chứng nhất định có thể yêu cầu học sinh phải có giấy chứng nhận từ nhà cung cấp dịch vụ y tế được cấp phép mới được phép trở lại trường.

Học sinh nào bị ốm trong giờ học cần thông báo ngay cho giáo viên hoặc nhân viên phụ trách. Nhà trường sẽ có biện pháp xử lý kịp thời theo quy trình đã được thiết lập.

Yêu cầu tiêm chủng

1. TÔITheo luật pháp Louisiana, chính sách của Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard là học sinh đăng ký vào lớp Mầm non, lớp mẫu giáo và học sinh lần đầu tiên vào bất kỳ hệ thống trường công lập nào của tiểu bang, tại thời điểm đăng ký, phải xuất trình bằng chứng thỏa đáng về việc đã được tiêm chủng phòng bệnh bạch hầu, uốn ván, ho gà, bại liệt, rubella, sởi, quai bị, viêm màng não, viêm gan B và thủy đậu, hoặc phải xuất trình bằng chứng về chương trình tiêm chủng đang được tiến hành.
2. Chương trình Tiêm chủng của Sở Y tế Louisiana đã cập nhật Lịch tiêm chủng Louisiana để tuân thủ...**Viêm gan A**Điều kiện tiêm chủng bắt buộc khi nhập học.*Bắt đầu từ năm học 2025-2026 (mùa thu năm 2025), Sở Y tế Louisiana (LDH) sẽ tiếp tục thực hiện quy định hiện hành về việc học sinh phải được tiêm ít nhất hai liều vắc xin khi nhập học. **Viêm gan A** Tiêm phòng trước khi vào mẫu giáo hoặc bất kỳ lớp nào sau đó. Do đó, theo chỉ thị của Sở Giáo dục tiểu bang và Sở Y tế Louisiana, việc nhập học vào trường phải dựa trên khuyến nghị của Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh (CDC) như một điều kiện để được vào lớp tại bất kỳ trường công lập hoặc tư thục nào của thành phố, quận hoặc địa phương.*
3. Giấy chứng nhận tiêm chủng toàn diện của tiểu bang Louisiana là bắt buộc để xác minh việc tiêm chủng. Nếu học sinh chưa được tiêm chủng, hoặc chương trình tiêm chủng không đang được tiến hành, và không có giấy xác nhận bằng văn bản của bác sĩ nêu rõ rằng thủ tục tiêm chủng bị chống chỉ định vì lý do y tế hoặc có sự phản đối của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp, thì hiệu trưởng sẽ từ chối đăng ký cho học sinh đó.
4. Học sinh chuyển trường từ hệ thống trường học khác trong tiểu bang Louisiana phải xuất trình bằng chứng tiêm chủng.
5. Nếu phòng y tế của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard khuyến nghị tiêm nhắc lại, học sinh phải được tiêm trước khi nhập học. Nếu cần tiêm trong năm học, học sinh sẽ được cho năm (5) ngày học kể từ ngày nhận được thông báo để tiêm mũi cần thiết. Nếu không tiêm trong vòng năm (5) ngày học được quy định, học sinh sẽ bị cấm đến trường cho đến khi được tiêm chủng đầy đủ.
6. Không học sinh nào phải tuân thủ các quy định của Điều 17:170 Bộ luật sửa đổi của Louisiana nếu học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ hợp pháp nộp Bản Tuyên bố Từ chối Tiêm chủng Hàng năm của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard do bác sĩ hoàn thành vì lý do y tế, hoặc do chính phụ huynh/người giám hộ hợp pháp trực tiếp trình cho nhà trường.
7. Nếu xảy ra dịch bệnh truyền nhiễm mà học sinh chưa được tiêm phòng, học sinh đó sẽ bị cách ly khỏi trường theo chỉ thị của Sở Y tế Louisiana.

Sự đồng ý của Medicaid

Chương trình Medicaid của Sở Y tế Louisiana (LDH) cho phép các học khu yêu cầu hoàn trả chi phí liên quan đến việc cung cấp một số dịch vụ liên quan đến IEP và IHP cho học sinh có thể Medicaid. Các dịch vụ này bao gồm vật lý trị liệu và phục hồi chức năng, trị liệu ngôn ngữ, dịch vụ sức khỏe tâm thần, dịch vụ điều dưỡng và vận chuyển đặc biệt. Các trường học phải thông báo và xin sự đồng ý của phụ huynh trước khi sử dụng quyền lợi Medicaid của con em họ và chia sẻ thông tin cá nhân liên quan đến Medicaid.

Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish yêu cầu sự đồng ý của phụ huynh từ mỗi học sinh để được hoàn trả chi phí. Phụ huynh có quyền từ chối hoặc rút lại sự đồng ý này bất cứ lúc nào mà không ảnh hưởng đến các dịch vụ được cung cấp tại trường.

Chính sách về thuốc

Quản lý thuốc kê đơn và không kê đơn: Việc cung cấp thông tin cho học sinh tại trường phải đáp ứng các điều kiện và giới hạn sau đây.

1. Thuốc Bài kiểm tra này sẽ không được cấp cho bất kỳ học sinh nào nếu chưa hoàn thành cả hai điều kiện trên. Thuốc Đặt hàng từ bác sĩ hoặc nha sĩ được cấp phép hoặc bất kỳ người kê đơn nào khác được ủy quyền kê đơn tại Louisiana. Thuốc hoặc thiết bị, và thư yêu cầu và ủy quyền từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh. Các thông tin sau đây phải được bao gồm:
 - Tên học sinh;
 - Tên và chữ ký của bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác;
 - Địa chỉ kinh doanh, số điện thoại và số điện thoại khẩn cấp của người kê đơn;
 - Chẩn đoán liên quan;
 - Tên, liều lượng mỗi lần dùng cho trường học, thời gian dùng thuốc tại trường, đường dùng thuốc, và lý do sử dụng thuốc;
 - Bản tuyên bố bằng văn bản về các hiệu quả mong muốn và các tác dụng phụ tiềm ẩn cụ thể đối với trẻ.
2. Thuốc Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải cung cấp cho nhà trường trong hộp đựng đáp ứng các tiêu chuẩn được phẩm được chấp nhận và phải bao gồm:
 - tên hiệu thuốc
 - Địa chỉ và số điện thoại của hiệu thuốc
 - số đơn thuốc

- ngày cấp phát
- tên học sinh
- Hướng dẫn sử dụng rõ ràng, bao gồm tuyến đường, tần suất và các thông tin khác như đã chỉ dẫn.
- tên thuốc và liều lượng
- Họ và tên viết tắt của dược sĩ
- nhãn phụ cảnh báo, nếu có
- Tên bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền

Quy trình cho học sinh uống thuốc tại trường học

Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp có nguyện vọng thuốc Việc cung cấp cho con của phụ huynh những nội dung sau đây trong giờ học:

- Thư yêu cầu và ủy quyền có chứa các thông tin sau:
 - Tên của học sinh;
 - Hướng dẫn rõ ràng cho ban quản lý nhà trường;
 - Số đơn thuốc, nếu có;
 - Ngày hiện tại;
 - Chẩn đoán liên quan;
 - Tên, liều lượng mỗi lần dùng cho trường học, thời gian dùng thuốc tại trường, đường dùng thuốc, thuốc và lý do sử dụng thuốc;
 - Tên bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền;
 - Tên in hoa và chữ ký của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp;
 - Số điện thoại khẩn cấp của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp;
 - Tuyên bố cho phép hoặc từ chối tiết lộ thông tin y tế;
- Mỗi loại thuốc cần được cấp tại trường phải có một Phiếu Đơn Thuốc riêng biệt bằng văn bản, bao gồm cả việc gia hạn hàng năm vào đầu năm học.
- Việc cấp phát thuốc tại trường học chỉ giới hạn ở những loại thuốc không thể sử dụng trước hoặc sau giờ học.
- Các đơn đặt hàng mới có ngày trước tháng 7 của năm học đó sẽ không được chấp nhận. Không chấp nhận bất kỳ sự sửa đổi nào trên mẫu Đơn thuốc của bác sĩ. Việc sửa đổi mẫu đơn này dưới bất kỳ hình thức nào hoặc làm giả chữ ký đều là căn cứ để cơ quan thực thi

pháp luật truy tố. Các đơn đặt hàng nhiều loại thuốc trên cùng một mẫu đơn, mẫu đơn không đầy đủ hoặc mẫu đơn có dấu của bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền sẽ không được chấp nhận. Các đơn đặt hàng gửi qua fax có thể được chấp nhận; nhưng các đơn đặt hàng gốc phải được nhận trong vòng năm (5) ngày.

- Đơn thuốc cho tất cả các loại thuốc được sử dụng tại trường, bao gồm cả những loại thuốc thường được bán không cần đơn.
- Chỉ bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác hoặc nhân viên của họ mới được phép viết vào mẫu Đơn thuốc. Mẫu đơn này phải được ký bởi bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác. Con dấu không được chấp nhận.
- Danh sách tất cả các loại thuốc mà học sinh hiện đang sử dụng tại nhà và trường học, nếu việc liệt kê đó không vi phạm quyền riêng tư hoặc trái với yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh.
- Danh sách tên và số điện thoại của những người cần được thông báo trong trường hợp khẩn cấp về thuốc, ngoài cha mẹ/người giám hộ hợp pháp và bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác.
- Sắp xếp việc vận chuyển thuốc an toàn đến và từ trường học trong hộp đựng có nhãn đúng quy định như do được sĩ cung cấp.
- Thuốc phải được giao bởi một người lớn có trách nhiệm. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp cần lấy hai (2) hộp đựng cho mỗi đơn thuốc từ được sĩ để cha mẹ/người giám hộ hợp pháp cũng như nhà trường đều có hộp đựng được dán nhãn đúng cách. Nếu thuốc không được dán nhãn đúng cách và không khớp chính xác với đơn thuốc của bác sĩ, thuốc sẽ không được cấp phát.
- Tất cả các loại thuốc dạng xịt phải được giao đến trường với liều lượng đã được định sẵn.
- Cung cấp không quá lượng thuốc đủ dùng trong ba mươi lăm (35) ngày học trong hộp đựng có nhãn dán đúng cách để ở trường.
- Liều thuốc đầu tiên phải được cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh cho uống ngoài phạm vi trường học và trong giờ học, với đủ thời gian để quan sát các phản ứng phụ trước khi yêu cầu cho uống trong giờ học.
- Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp phải hợp tác với những người được chỉ định để cho bệnh nhân uống thuốc như sau:
- Kiểm đếm số lượng thuốc cùng với nhân viên nhà trường được chỉ định, người nhận thuốc và ký vào mẫu Biên nhận thuốc.
- Đảm bảo việc sử dụng thuốc cho học sinh được an toàn và đúng cách, bao gồm tư thế và gợi ý về các loại thức uống/đồ ăn nên dùng.
- Hỗ trợ xây dựng kế hoạch ứng phó khẩn cấp cho từng học sinh.
- Tuân thủ các quy định của nhà trường, cả bằng văn bản và lời nói.

- Cho phép y tá trường học tham khảo ý kiến bác sĩ, nha sĩ hoặc người kê đơn được ủy quyền khác.
- Loại bỏ hoặc cho phép tiêu hủy các loại thuốc không sử dụng, bị nhiễm bẩn, ngừng sản xuất hoặc hết hạn theo quy định của nhà trường.

Thuốc tự dùng của sinh viên

Chỉ những trường hợp bệnh lý cần được cấp cứu ngay lập tức mới được áp dụng thuốc. Các biện pháp nhằm ngăn ngừa tình huống đe dọa tính mạng hoặc có khả năng gây suy nhược cần được xem xét để tự sử dụng thuốc. Tuân thủ quy định của nhà trường. Chính sách: Nếu có thể, các tiêu chí để tạo ra một khu vực không có ma túy cũng cần được đáp ứng.

Tự quản lý thuốc: Việc sử dụng thuốc tiêm tự động epinephrine bởi học sinh mắc bệnh hen suyễn hoặc tiểu đường, hoặc việc sử dụng epinephrine tự động bởi học sinh có nguy cơ bị sốc phản vệ sẽ được Hội đồng nhà trường cho phép, với điều kiện phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh cung cấp cho trường mà học sinh đang theo học các giấy tờ sau:

- Giấy ủy quyền bằng văn bản từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp cho phép học sinh mang theo và tự sử dụng các loại thuốc đã được kê đơn thuốc S.
- Giấy chứng nhận bằng văn bản từ bác sĩ y khoa có giấy phép hành nghề hoặc người kê đơn được ủy quyền khác xác nhận rằng sinh viên:
 - có tiền sử hen suyễn, tiểu đường hoặc có nguy cơ bị sốc phản vệ.
 - đã được hướng dẫn về phương pháp tự sử dụng thuốc đúng cách theo chỉ định của bác sĩ thuốc dùng để điều trị hen suyễn, tiểu đường hoặc sốc phản vệ.
- Kế hoạch điều trị bằng văn bản từ bác sĩ được cấp phép hoặc người kê đơn được ủy quyền của học sinh để quản lý bệnh hen suyễn, tiểu đường hoặc các cơn sốc phản vệ. Kế hoạch điều trị phải được ký bởi học sinh, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh và bác sĩ hoặc người kê đơn được ủy quyền khác của học sinh. Kế hoạch điều trị phải bao gồm các thông tin sau:
 - Tên, công dụng và liều lượng quy định của thuốc. Thuốc này được tự sử dụng.
 - Thời gian hoặc các thời điểm thuốc. Các xét nghiệm này cần được thực hiện thường xuyên và trong những trường hợp đặc biệt nào thì cần thực hiện. Các xét nghiệm sẽ được tiến hành.
 - Khoảng thời gian mà thuốc được kê đơn.
 - Bất kỳ giấy tờ nào khác theo yêu cầu của Hội đồng nhà trường.

Quản lý việc cho uống thuốc trong các chuyến đi thực tế và các hoạt động ngoại khóa khác.

Nếu học sinh có nhu cầu y tế cần tham gia chuyến đi thực tế hoặc hoạt động khác do trường tổ chức, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải được thông báo để xác định xem có vấn đề gì cần giải quyết hay không. Việc kiểm tra phải được thực hiện trong chuyến đi thực tế hoặc hoạt động do trường tổ chức ngoài khuôn viên trường. Nếu vậy, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải đi cùng học sinh đến hoạt động đó để thực hiện việc kiểm tra. Nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không thể tham dự chuyến đi thực tế/hoạt động cùng con mình, họ phải gửi yêu cầu bằng văn bản. Việc này có thể được thực hiện đối với chuyến đi thực địa/hoạt động sắp tới bởi một người không phải là nhân viên của Hội đồng Trường do người đó chỉ định hoặc bởi một người được đào tạo do Hội đồng Trường chỉ định. Các yêu cầu như vậy phải bao gồm các tài liệu hỗ trợ như đã nêu trong văn bản này. Đơn yêu cầu phải nêu rõ rằng cha mẹ/người giám hộ hợp pháp cho phép người được chỉ định hoặc nhân viên được đào tạo thực hiện việc này. Nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không chỉ định người không phải là nhân viên của Hội đồng trường tham dự chuyến đi thực tế/hoạt động, sau khi các giấy tờ cần thiết được nộp, Hội đồng trường sẽ chỉ định một nhân viên được đào tạo để đi cùng học sinh trong hoạt động do trường tổ chức.

Dịch vụ giữ trẻ ngoài giờ

Nếu học sinh tham gia chương trình giữ trẻ ngoài giờ và cần... ngoài giờ học (trước hoặc sau giờ học), các đơn thuốc bao gồm liều lượng, thời gian và (Các) phải được lấy từ bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác trước khi sử dụng bất kỳ loại thuốc nào. Việc này có thể được thực hiện bởi nhân viên được đào tạo.

Kem chống nắng

Kem chống nắng là một hợp chất được bôi ngoài da để ngăn ngừa cháy nắng và không được coi là... Học sinh có thể mang theo và tự thoa kem chống nắng ở trường, trên xe buýt trường học, hoặc tại các hoạt động do trường tổ chức mà không cần sự đồng ý của phụ huynh hoặc sự cho phép của bác sĩ. Nhân viên không được tự ý thoa kem chống nắng cho bất kỳ học sinh nào trừ khi học sinh đó bị khuyết tật và không thể tự thoa kem chống nắng, và phải có sự đồng ý bằng văn bản từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp.

Nếu học sinh không thể tự thoa kem chống nắng, nhân viên có thể tình nguyện thoa kem chống nắng cho học sinh. Tuy nhiên, nhân viên chỉ được phép thoa kem chống nắng cho học sinh nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh đã cung cấp sự đồng ý bằng văn bản. Cả Hội đồng nhà trường và nhân viên đều không chịu trách nhiệm đối với bất kỳ phản ứng bất lợi nào liên quan đến việc nhân viên thoa kem chống nắng hoặc việc nhân viên ngừng thoa kem chống nắng.

Điều khoản IX: Chính sách về quấy rối tình dục

Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard mong muốn cung cấp một môi trường học đường an toàn, cho phép tất cả học sinh có quyền tiếp cận và cơ hội bình đẳng trong các chương trình học

tập, ngoại khóa và các chương trình hỗ trợ giáo dục khác của Học khu. Hội đồng Trường học không phân biệt đối xử dựa trên giới tính trong các chương trình hoặc hoạt động giáo dục mà mình điều hành. Theo Điều IX của Luật sửa đổi Giáo dục năm 1972 (Điều IX) và Phần 106 của Điều 34 Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ, Hội đồng Trường học không được phân biệt đối xử dựa trên giới tính trong các chương trình hoặc hoạt động giáo dục mà mình điều hành, bao gồm cả tuyển sinh và việc làm. Hội đồng Trường học nhận thức rằng quấy rối tình dục là một hình thức phân biệt đối xử dựa trên giới tính và Hội đồng Trường học nghiêm cấm quấy rối tình dục theo định nghĩa của Điều IX và Phần 106 của Điều 34 Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ.

Bất kỳ ai cũng có thể báo cáo hành vi phân biệt đối xử dựa trên giới tính, bao gồm cả quấy rối tình dục, trực tiếp, qua thư từ, điện thoại hoặc email cho Điều phối viên Title IX của Hội đồng Nhà trường bất cứ lúc nào, kể cả ngoài giờ hành chính. Tony Morales, Tony.Morales@sbpsb.org Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard/ 200 East St. Bernard Hwy./ Chalmette, LA 70043

Bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng nhà trường có thông tin thực tế về hành vi quấy rối tình dục đều phải báo cáo hành vi đó cho...Điều phối viên Title IX.

Các báo cáo và thắc mắc liên quan đến hành vi phân biệt đối xử giới tính bất hợp pháp cũng có thể được gửi đến Trợ lý Bộ trưởng về Quyền Công dân của Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, 400 Maryland Ave., SW, Washington, DC 20202-1100, Email: ocr@ed.gov, 1-800-421-3481. Điều phối viên Title IX của Hội đồng Trường sẽ được ủy quyền để điều phối các nghĩa vụ Title IX của Hội đồng Trường.

Định nghĩa

- “Kiến thức thực tế” có nghĩa là thông báo về hành vi quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục như được định nghĩa bên dưới cho Điều phối viên Title IX hoặc bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng Trường. Việc quy kết kiến thức chỉ dựa trên trách nhiệm gián tiếp hoặc thông báo mang tính suy đoán là không đủ để cấu thành kiến thức thực tế. Kiến thức thực tế không tồn tại nếu người duy nhất có kiến thức thực tế là “người bị cáo buộc” như được định nghĩa bên dưới.
- “Nghỉ phép hành chính” có nghĩa là cho người lao động bị khiếu nại nghỉ phép hành chính trong thời gian chờ giải quyết khiếu nại. Điều khoản này không được hiểu là sửa đổi bất kỳ quyền nào theo Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973 hoặc Đạo luật Người khuyết tật Hoa Kỳ hoặc các quy định được ban hành theo đó.
- “Cố vấn” là cá nhân mà bên khiếu nại hoặc bên bị khiếu nại có thể nhờ hỗ trợ trong suốt quá trình giải quyết khiếu nại. Cố vấn không nhất thiết phải là luật sư. Chi phí cho cố vấn do bên khiếu nại tự chi trả (nếu có). Cố vấn có thể kiểm tra và xem xét tất cả bằng chứng thu được trong quá trình điều tra có liên quan trực tiếp đến các cáo buộc được nêu trong đơn khiếu nại chính thức.
- “Người khiếu nại” là sinh viên bị cáo buộc là nạn nhân của hành vi có thể cấu thành quấy rối tình dục theo định nghĩa bên dưới.

- “Người ra quyết định” là người không phải là Điều phối viên hoặc Điều tra viên của Title IX. Đối với Hội đồng nhà trường, người ra quyết định là Giám sát viên về Phúc lợi và Chuyên cần của Học sinh (đối với các khiếu nại giữa học sinh với nhau) hoặc Giám sát viên về Nhân sự (đối với các khiếu nại giữa nhân viên với học sinh). Người ra quyết định sẽ đưa ra quyết định bằng văn bản về trách nhiệm dựa trên báo cáo điều tra khiếu nại.
- “Chương trình hoặc hoạt động giáo dục” bao gồm bất kỳ trường học, tòa nhà hành chính và bất kỳ địa điểm, sự kiện hoặc hoàn cảnh nào của Hội đồng Trường mà Hội đồng Trường và nhân viên của Hội đồng có hoặc thể hiện quyền kiểm soát đáng kể đối với học sinh và bối cảnh mà hành vi quấy rối xảy ra. Chính sách này áp dụng cho hành vi xảy ra trong lớp học ảo, được coi là “chương trình hoặc hoạt động giáo dục” của Hội đồng Trường.
- “Loại bỏ khẩn cấp” có nghĩa là loại bỏ học sinh bị cáo buộc khỏi chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường trên cơ sở khẩn cấp, với điều kiện Điều phối viên Title IX tiến hành phân tích an toàn và rủi ro riêng biệt, và xác định rằng mối đe dọa tức thời đối với sức khỏe thể chất hoặc sự an toàn của bất kỳ học sinh hoặc cá nhân nào khác phát sinh từ các cáo buộc quấy rối tình dục là lý do chính đáng để loại bỏ. Điều phối viên Title IX cũng thông báo cho người bị cáo buộc và cho họ cơ hội khiếu nại quyết định ngay sau khi bị loại bỏ. Điều khoản này không được hiểu là sửa đổi bất kỳ quyền nào theo Đạo luật Giáo dục dành cho Người khuyết tật, Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973, hoặc Đạo luật Người Mỹ khuyết tật.
- “Đơn khiếu nại chính thức” là văn bản do người khiếu nại (nạn nhân) nộp hoặc do Điều phối viên Title IX ký, cáo buộc hành vi quấy rối tình dục (như được định nghĩa bên dưới) đối với người bị khiếu nại, yêu cầu điều tra cáo buộc quấy rối tình dục. Đơn khiếu nại có thể được nộp trực tiếp, qua đường bưu điện và/hoặc bằng phương tiện điện tử cho Điều phối viên Title IX. “Văn bản do người khiếu nại nộp” là văn bản hoặc bản nộp điện tử, chẳng hạn như qua thư điện tử hoặc qua cổng thông tin trực tuyến, có chứa chữ ký vật lý hoặc chữ ký điện tử của người khiếu nại hoặc bằng cách khác cho thấy người khiếu nại là người nộp đơn khiếu nại chính thức. Trường hợp Điều phối viên Title IX ký vào đơn khiếu nại chính thức, Điều phối viên Title IX không phải là người khiếu nại hoặc là bên liên quan đến đơn khiếu nại.
- “Điều tra viên” là người được Điều phối viên Title IX chỉ định để điều tra các cáo buộc có thể cấu thành tội “quấy rối tình dục” (như được định nghĩa bên dưới) và lập báo cáo điều tra. Điều tra viên có thể là Điều phối viên Title IX, nhưng trong bất kỳ trường hợp nào, Điều tra viên cũng không được là Người ra quyết định (như được định nghĩa ở trên).
- “Thông báo” được đưa ra khi bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng trường, Điều phối viên Title IX, hoặc bất kỳ quan chức nào có thẩm quyền chứng kiến hành vi quấy rối tình dục; nghe về hành vi quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục từ nạn nhân hoặc bên thứ ba (ví dụ: cha mẹ hoặc người giám hộ của nạn nhân, bạn bè hoặc đồng nghiệp); nhận được báo cáo bằng văn bản hoặc bằng lời nói về hành vi quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục; hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào khác.
- “Biện pháp khắc phục” là những gì Hội đồng nhà trường cung cấp cho người khiếu nại và người bị khiếu nại sau khi Hội đồng nhà trường đã xác định trách nhiệm về hành vi quấy

rối tình dục của người bị khiếu nại thông qua quy trình giải quyết khiếu nại. Các biện pháp khắc phục có thể bao gồm các biện pháp hỗ trợ (như được định nghĩa bên dưới) được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng nhà trường và có thể mang tính kỷ luật và/hoặc trừng phạt đối với người bị khiếu nại. Các biện pháp khắc phục cũng bao gồm các hình phạt kỷ luật, đối với nhân viên, có thể bao gồm tất cả các biện pháp kỷ luật hiện hành, kể cả chấm dứt hợp đồng lao động, và đối với học sinh, tất cả các biện pháp kỷ luật hiện hành, kể cả đuổi học.

- “Người bị tố cáo” là sinh viên hoặc nhân viên bị báo cáo là người gây ra hành vi cấu thành quấy rối tình dục theo định nghĩa của chính sách này.
- Theo chính sách này, “quấy rối tình dục” được hiểu là hành vi dựa trên giới tính đáp ứng một hoặc nhiều điều kiện sau:
 - Một nhân viên của Hội đồng Trường học đưa ra điều kiện để cung cấp trợ giúp, phúc lợi hoặc dịch vụ của Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard dựa trên việc cá nhân đó tham gia vào hành vi tình dục không mong muốn. (quấy rối tình dục đôi chác)
 - Hành vi không được hoan nghênh mà một người bình thường đánh giá là nghiêm trọng, lan rộng và gây khó chịu một cách khách quan đến mức nó thực sự cản trở quyền tiếp cận bình đẳng của một người đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường; hoặc
 - Tấn công tình dục theo định nghĩa tại Điều 1092 Bộ luật Hình sự Hoa Kỳ (20 USC 1092), bạo lực trong mối quan hệ hẹn hò theo định nghĩa tại Điều 12291 Bộ luật Hình sự Hoa Kỳ (34 USC 12291), bạo lực gia đình theo định nghĩa tại Điều 12291 Bộ luật Hình sự Hoa Kỳ (34 USC 12291), hoặc “rình rập” theo định nghĩa tại Điều 12291 Bộ luật Hình sự Hoa Kỳ (34 USC 12291).
- “Tiêu chuẩn chứng cứ” là mức độ chứng cứ chiếm ưu thế, có nghĩa là kết luận cho thấy khả năng xảy ra hành vi quấy rối tình dục cao hơn là không xảy ra. Tiêu chuẩn này được đáp ứng khi người ra quyết định xác định được với độ chắc chắn 50,1% rằng hành vi quấy rối tình dục đã xảy ra.
- “Các biện pháp hỗ trợ” có nghĩa là các dịch vụ cá nhân hóa, không mang tính kỷ luật, không mang tính trừng phạt, được cung cấp một cách phù hợp, khả thi và miễn phí cho người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại trước hoặc sau khi nộp đơn khiếu nại chính thức hoặc khi chưa có đơn khiếu nại chính thức nào được nộp. Các biện pháp này được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường mà không gây gánh nặng quá mức cho bên kia, bao gồm các biện pháp được thiết kế để bảo vệ sự an toàn của tất cả các bên, môi trường giáo dục hoặc để ngăn chặn quấy rối tình dục. Các biện pháp hỗ trợ có thể bao gồm tư vấn, gia hạn thời hạn hoặc các điều chỉnh khác liên quan đến khóa học, sửa đổi lịch làm việc hoặc lịch học, hạn chế liên lạc lẫn nhau giữa các bên, thay đổi địa điểm làm việc hoặc học tập, nghỉ phép, tăng cường an ninh và giám sát một số khu vực nhất định trong khuôn viên trường, và các biện pháp tương tự khác. Điều phối viên Title IX phải giữ bí mật bất kỳ

biện pháp hỗ trợ nào được cung cấp cho người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại, trong phạm vi việc giữ bí mật không làm ảnh hưởng đến khả năng cung cấp các biện pháp hỗ trợ. Điều phối viên Title IX chịu trách nhiệm điều phối việc thực hiện hiệu quả các biện pháp hỗ trợ.

- “Điều phối viên Title IX” là cá nhân được Hiệu trưởng chỉ định và ủy quyền để điều phối việc tuân thủ Title IX cho Hội đồng Trường, bao gồm nhưng không giới hạn ở chính sách về quấy rối tình dục theo Title IX và các thủ tục giải quyết khiếu nại được đề cập trong văn bản này. Điều phối viên Title IX phải tham gia tất cả các khóa đào tạo theo yêu cầu của Phần 106 thuộc Tiêu đề 34 của Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ. Tên, địa chỉ văn phòng, địa chỉ email và số điện thoại của Điều phối viên Title IX sẽ được đăng tải trên trang web của Hội đồng Trường và trong mỗi cuốn sổ tay hoặc danh mục mà Hội đồng cung cấp cho người nộp đơn xin nhập học và việc làm, học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh và nhân viên.
- “Điều khoản IX” đề cập đến Điều khoản IX của Luật sửa đổi Giáo dục năm 1972 (20 USC 1681, et seq.) và các quy định được ban hành theo đó. Điều khoản IX cấm phân biệt đối xử dựa trên giới tính trong các chương trình và hoạt động giáo dục nhận được hỗ trợ tài chính từ Liên bang, bao gồm cả Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard.

Quy trình báo cáo

1. Bất kỳ học sinh nào tin rằng mình là nạn nhân của quấy rối tình dục, theo định nghĩa trong văn bản này, bởi một học sinh khác hoặc bởi một nhân viên hoặc thành viên hội đồng nhà trường, đều được khuyến khích báo cáo vụ việc cho Điều phối viên Title IX hoặc nhân viên khác của Hội đồng nhà trường.
2. Bất kỳ ai, chẳng hạn như phụ huynh/người giám hộ, hiệu trưởng, quản lý trường học, giáo viên, bạn bè hoặc người ngoài cuộc, đều có thể báo cáo hành vi phân biệt đối xử về giới tính, bao gồm cả quấy rối tình dục, bất kể người báo cáo có phải là nạn nhân bị cáo buộc của hành vi có thể cấu thành hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối tình dục hay không. Báo cáo nên được gửi đến Điều phối viên Title IX.
3. Các báo cáo có thể được gửi qua đường bưu điện, điện thoại hoặc email bằng cách sử dụng thông tin liên hệ được liệt kê cho Điều phối viên Title IX hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào khác dẫn đến việc Điều phối viên Title IX nhận được báo cáo bằng lời nói hoặc bằng văn bản.
4. Khi có thông tin hoặc được biết về cáo buộc quấy rối tình dục đối với một học sinh, Điều phối viên Title IX phải liên hệ với học sinh khiếu nại và, nếu phù hợp, với phụ huynh/người giám hộ trong vòng 24 giờ để xác định các thông tin có sẵn ngay lập tức và thảo luận về các lựa chọn, bao gồm cả các biện pháp hỗ trợ có sẵn, có hoặc không cần phải nộp đơn khiếu nại chính thức.
5. Báo cáo về hành vi quấy rối tình dục bị cáo buộc phải đủ rõ ràng và cụ thể để có thể được công nhận là một báo cáo hợp lệ về quấy rối tình dục hoặc trả thù. Ít nhất, một báo cáo cần bao gồm: (a) mô tả hành vi quấy rối tình dục bị cáo buộc, bao gồm ngày, giờ và địa

điểm được cho là đã xảy ra; (b) danh tính của nạn nhân bị cáo buộc; (c) danh tính của người bị cáo buộc quấy rối; và (d) danh tính của người báo cáo.

6. Trong lần liên hệ đầu tiên sau khi nhận được báo cáo, Điều phối viên Title IX phải thông báo cho học sinh khiếu nại và phụ huynh/người giám hộ, nếu có, về quyền nộp đơn khiếu nại chính thức và cách thức thực hiện.
7. Nếu người khiếu nại chọn không nộp đơn khiếu nại chính thức, Điều phối viên Title IX có thể tiến hành như sau:
 - a. Điều phối viên Title IX có thể đóng báo cáo mà không cần thực hiện thêm hành động nào nếu không có đủ thông tin để tiến hành điều tra, bất chấp mong muốn của người khiếu nại. Nếu báo cáo được đóng lại, Điều phối viên Title IX phải:
 - i. Cung cấp các biện pháp hỗ trợ phù hợp, và các biện pháp này phải được giữ bí mật;
 - ii. Hãy nêu rõ lý do tại sao việc kết thúc báo cáo không phải là hành động cố ý thờ ơ;
 - iii. Ghi lại các biện pháp đã thực hiện để bảo tồn và khôi phục quyền tiếp cận bình đẳng đối với các chương trình hoặc hoạt động;
 - iv. Nếu không có biện pháp hỗ trợ nào được cung cấp, hãy ghi lại lý do tại sao phản hồi đó không phải là không hợp lý một cách rõ ràng, và
 - v. Lưu giữ báo cáo bí mật trong bảy (7) năm.
 - b. Điều phối viên Title IX có thể ký và nộp đơn khiếu nại chính thức ngay cả khi người khiếu nại không muốn tiếp tục. Điều phối viên Title IX sẽ mở cuộc điều tra bất chấp mong muốn của người khiếu nại nếu báo cáo đủ để cung cấp thông tin rằng bất kỳ người nào đang quấy rối hoặc tấn công tình dục học sinh hoặc ngụ ý về một mô hình quấy rối tình dục do một người có chức vụ thẩm quyền thực hiện.

Quy trình khiếu nại

Khi nhận được đơn khiếu nại chính thức bằng văn bản từ sinh viên hoặc nhân viên, Điều phối viên Title IX phải ngay lập tức gửi thông báo bằng văn bản cho các bên liên quan, trong đó có bản sao các thủ tục giải quyết khiếu nại này, bao gồm cả quy trình giải quyết không chính thức và quy trình kháng cáo. Thông báo bằng văn bản đó phải bao gồm các yếu tố sau:

1. Thông báo về các cáo buộc quấy rối tình dục có khả năng cấu thành hành vi quấy rối tình dục, như được định nghĩa trong văn bản này, bao gồm đầy đủ các chi tiết được biết vào thời điểm đó và cho phép có thời gian chuẩn bị phản hồi trước khi bất kỳ cuộc phỏng vấn ban đầu nào được biết.
2. Một tuyên bố rằng người khiếu nại và người bị khiếu nại sẽ được đối xử công bằng bởi:

- a. Đưa ra các biện pháp khắc phục cho khiếu nại khi đã xác định trách nhiệm về hành vi quấy rối tình dục thuộc về người bị khiếu nại, và
 - b. Bằng cách tuân thủ quy trình giải quyết khiếu nại này trước khi áp dụng bất kỳ biện pháp kỷ luật nào đối với người bị khiếu nại, hoặc các hành động khác không phải là biện pháp hỗ trợ. Các biện pháp khắc phục phải được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường và bao gồm các dịch vụ cá nhân như “các biện pháp hỗ trợ”; tuy nhiên, các biện pháp khắc phục có thể mang tính kỷ luật hoặc trừng phạt, tùy thuộc vào hoàn cảnh.
3. Một tuyên bố rằng người bị cáo buộc được cho là không chịu trách nhiệm về hành vi bị cáo buộc cho đến khi có quyết định xác định trách nhiệm sau khi kết thúc cuộc điều tra.
4. Thông báo này nhằm thông báo cho mỗi bên rằng họ có thể có một cố vấn do họ lựa chọn, người này có thể là luật sư nhưng không bắt buộc, và người này có thể kiểm tra và xem xét tất cả các bằng chứng thu được trong quá trình điều tra có liên quan trực tiếp đến các cáo buộc được nêu trong đơn khiếu nại chính thức.
5. Thông báo về bất kỳ điều khoản nào trong Quy tắc ứng xử dành cho học sinh của Hội đồng trường St. Bernard Parish cấm việc cố ý đưa ra những tuyên bố sai sự thật hoặc cố ý cung cấp thông tin sai lệch trong quá trình khiếu nại.
6. Một tuyên bố rằng, nếu trong quá trình điều tra, Điều phối viên Title IX hoặc Điều tra viên được chỉ định quyết định điều tra các cáo buộc về người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại mà không được nêu trong thông báo được cung cấp theo phần này, thì Điều phối viên Title IX phải cung cấp thông báo bằng văn bản về các cáo buộc bổ sung cho các bên có danh tính đã được biết.
7. Lưu ý rằng Điều phối viên Title IX có thể hợp nhất các khiếu nại chính thức về cáo buộc quấy rối tình dục đối với nhiều người bị khiếu nại, hoặc do nhiều người khiếu nại chống lại một hoặc nhiều người bị khiếu nại, hoặc do một bên chống lại bên kia, trong trường hợp các cáo buộc quấy rối tình dục phát sinh từ cùng một sự kiện hoặc hoàn cảnh. Trong trường hợp quy trình khiếu nại liên quan đến nhiều người khiếu nại hoặc nhiều người bị khiếu nại, các tham chiếu trong phần này đến “bên”, “người khiếu nại” hoặc “người bị khiếu nại” ở dạng số ít bao gồm cả dạng số nhiều, tùy thuộc vào ngữ cảnh.
8. Xin lưu ý rằng, nếu người khiếu nại là nhân viên của Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard, nhân viên đó có thể bị tạm đình chỉ công tác trong thời gian chờ giải quyết khiếu nại.
9. Cần lưu ý rằng, nếu người bị cáo buộc là học sinh thuộc Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard, học sinh đó có thể bị đình chỉ học khẩn cấp nếu, sau khi phân tích an toàn và rủi ro, xác định rằng học sinh đó gây ra mối đe dọa trực tiếp đến sức khỏe thể chất hoặc sự an toàn của học sinh khác. Trước khi tiến hành bất kỳ việc đình chỉ nào, học sinh phải được thông báo và có cơ hội phản đối quyết định. Ngoài ra, học sinh khuyết tật phải được hưởng tất cả các biện pháp bảo vệ thủ tục cần thiết hiện có.

10. Xin lưu ý rằng việc trả đũa, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc đe dọa, hăm dọa, cưỡng ép hoặc phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân nào nhằm mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm bởi Điều IX đều bị nghiêm cấm và sẽ bị xử lý kỷ luật.

Điều tra một khiếu nại chính thức

Khi điều tra một khiếu nại chính thức và trong suốt quá trình giải quyết khiếu nại, Điều phối viên và Điều tra viên Title IX sẽ:

1. Bắt đầu quá trình điều tra trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ khi nhận được khiếu nại chính thức và đảm bảo rằng quá trình điều tra được hoàn tất trong vòng hai mươi (20) ngày dương lịch kể từ khi bắt đầu điều tra. Việc trì hoãn tạm thời và gia hạn thời gian có giới hạn được cho phép vì lý do chính đáng. Người khiếu nại và người trả lời phải được thông báo bằng văn bản về bất kỳ sự chậm trễ tạm thời và/hoặc gia hạn thời gian có giới hạn nào, kèm theo lý do.
2. Đảm bảo rằng gánh nặng chứng minh và gánh nặng thu thập bằng chứng đủ để đưa ra quyết định về trách nhiệm thuộc về Điều phối viên và Điều tra viên của Chương trình Title IX, chứ không phải thuộc về các bên liên quan.
3. Đảm bảo cơ hội bình đẳng cho các bên trình bày nhân chứng, gửi câu hỏi bằng văn bản để bên kia/nhân chứng trả lời (nếu Điều phối viên Title IX xác định câu hỏi đó là phù hợp), và các bằng chứng buộc tội và minh oan khác cho Điều phối viên và Điều tra viên Title IX.
4. Không hạn chế khả năng của bất kỳ bên nào trong việc thảo luận về các cáo buộc đang được điều tra hoặc thu thập và trình bày bằng chứng liên quan cho Điều phối viên Title IX.
5. Không được phép đưa ra các câu hỏi và bằng chứng liên quan đến khuynh hướng tình dục hoặc hành vi tình dục trước đây của người khiếu nại, trừ khi các câu hỏi và bằng chứng đó được đưa ra để chứng minh rằng người khác chứ không phải bị cáo đã thực hiện hành vi mà người khiếu nại cáo buộc, hoặc nếu các câu hỏi và bằng chứng đó liên quan đến các sự việc cụ thể về hành vi tình dục trước đây của người khiếu nại đối với bị cáo và được đưa ra để chứng minh sự đồng thuận. Điều phối viên hoặc điều tra viên của Title IX phải giải thích cho bên đề xuất câu hỏi bất kỳ quyết định nào về việc loại bỏ câu hỏi hoặc bằng chứng đó vì không liên quan.
6. Cung cấp cho bên liên quan thông báo bằng văn bản về ngày, giờ, địa điểm, người tham gia và mục đích của tất cả các cuộc phỏng vấn điều tra hoặc các cuộc họp hoặc thủ tục khác, với thời gian đủ để bên liên quan chuẩn bị. Bên liên quan có thể được đi cùng với một cố vấn.
7. Cung cấp cho cả hai bên cơ hội bình đẳng để kiểm tra và xem xét bất kỳ bằng chứng nào thu được trong quá trình điều tra có liên quan trực tiếp đến các cáo buộc được nêu trong đơn khiếu nại chính thức. Điều này bao gồm cả bằng chứng mà Điều phối viên hoặc Điều tra viên Title IX không có ý định dựa vào để đưa ra quyết định về trách nhiệm và bằng

chứng buộc tội hoặc minh oan, cho dù được thu thập từ một bên hay nguồn khác. Mục đích là để mỗi bên có thể phản hồi một cách có ý nghĩa đối với bằng chứng trước khi kết thúc cuộc điều tra.

8. Trước khi hoàn thành báo cáo điều tra, Điều phối viên hoặc Điều tra viên Title IX phải cung cấp bằng chứng cho mỗi bên và cố vấn của họ, nếu có. Sau đó, các bên có mười (10) ngày dương lịch để gửi phản hồi bằng văn bản, mà Điều phối viên hoặc Điều tra viên Title IX sẽ xem xét trước khi hoàn thành báo cáo điều tra.
9. Sau thời hạn 10 ngày phản hồi và xem xét các phản hồi cũng như bất kỳ bằng chứng bổ sung nào do các bên đệ trình, hãy lập một báo cáo điều tra dựa trên đánh giá khách quan về tất cả các bằng chứng liên quan. Báo cáo phải tóm tắt một cách công bằng các bằng chứng liên quan và sau khi hoàn thành, phải được gửi cho mỗi bên và cố vấn của bên đó, nếu có.

Xác định về trách nhiệm

Sau khi Điều phối viên Title IX gửi báo cáo điều tra cho các bên và trước khi Người ra quyết định đưa ra quyết định về trách nhiệm, Người ra quyết định phải cho mỗi bên bảy (7) ngày dương lịch để gửi các câu hỏi liên quan bằng văn bản mà một bên muốn hỏi bất kỳ bên hoặc nhân chứng nào, cung cấp cho mỗi bên câu trả lời và cho phép mỗi bên tiếp tục theo dõi hạn chế.

Người ra quyết định, không được trùng với Người điều phối Title IX hoặc Người điều tra, phải đưa ra quyết định bằng văn bản về trách nhiệm trong vòng mười (10) ngày dương lịch kể từ khi kết thúc giai đoạn hỏi đáp với cả hai bên, đồng thời.

Để đưa ra quyết định này, người ra quyết định phải áp dụng tiêu chuẩn chứng cứ được mô tả trong phần Định nghĩa của quy trình này. Quyết định bằng văn bản phải bao gồm —

1. Xác định các cáo buộc có khả năng cấu thành hành vi quấy rối tình dục;
2. Mô tả các bước thủ tục được thực hiện từ khi nhận được đơn khiếu nại chính thức cho đến khi đưa ra quyết định, bao gồm bất kỳ thông báo nào cho các bên, phỏng vấn các bên và nhân chứng, kiểm tra hiện trường, phương pháp được sử dụng để thu thập bằng chứng và các cuộc phỏng vấn hoặc các thủ tục khác được tiến hành;
3. Các phát hiện thực tế hỗ trợ cho quyết định đó;
4. Kết luận về việc áp dụng các chính sách của Hội đồng nhà trường và/hoặc Quy tắc ứng xử của học sinh vào thực tế;
5. Người ra quyết định sẽ cung cấp cho người khiếu nại một bản tường trình và lý do giải thích kết quả đối với từng cáo buộc, bao gồm cả việc xác định trách nhiệm, bất kỳ hình thức kỷ luật nào được áp dụng đối với người bị cáo buộc, và liệu các biện pháp khắc phục có nhằm mục đích khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường hay không; và
6. Các thủ tục của Hội đồng nhà trường và các căn cứ được phép để người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại kháng cáo;
7. Người ra quyết định phải cung cấp quyết định bằng văn bản cho các bên cùng một lúc.

8. Quyết định về trách nhiệm sẽ có hiệu lực cuối cùng vào ngày mà người ra quyết định cung cấp cho các bên quyết định bằng văn bản về kết quả kháng cáo, nếu có kháng cáo được nộp, hoặc, nếu không có kháng cáo được nộp, vào ngày mà việc kháng cáo không còn được coi là kịp thời.
9. Điều phối viên Title IX chịu trách nhiệm thực hiện hiệu quả mọi biện pháp khắc phục.

Kháng cáo

Cả hai bên hoặc một trong hai bên có thể kháng cáo trong vòng bảy (7) ngày dương lịch kể từ quyết định về trách nhiệm, hoặc kể từ khi Điều phối viên Title IX hoặc Người ra quyết định bác bỏ khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào trong đó, dựa trên các căn cứ sau:

- a. Sai sót về thủ tục dẫn đến ảnh hưởng đến kết quả vụ việc;
- b. Bằng chứng mới mà không có sẵn một cách hợp lý vào thời điểm đưa ra quyết định về trách nhiệm hoặc sa thải, có thể ảnh hưởng đến kết quả của vụ việc; hoặc
- c. Điều phối viên Title IX, Điều tra viên hoặc Người ra quyết định có xung đột lợi ích hoặc thiên vị đối với bất kỳ bên nào nói chung, hoặc đối với người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại cụ thể, dẫn đến ảnh hưởng đến kết quả của vụ việc. Đối với tất cả các kháng cáo, Giám đốc hoặc người được ủy quyền phải:
 - i. Thông báo bằng văn bản cho bên kia khi có đơn kháng cáo và thực hiện các thủ tục kháng cáo một cách công bằng cho cả hai bên;
 - ii. Đảm bảo rằng người được Giám đốc chỉ định để giải quyết khiếu nại không phải là người đã đưa ra quyết định về trách nhiệm hoặc việc sa thải; người điều tra hoặc điều phối viên Title IX;
 - iii. Cho phép cả hai bên mười (10) ngày dương lịch và cơ hội bình đẳng để nộp bản tuyên bố bằng văn bản ủng hộ hoặc phản đối kết quả;
 - iv. e. Đưa ra quyết định bằng văn bản mô tả kết quả kháng cáo và lý do dẫn đến kết quả đó; và e. Cung cấp quyết định bằng văn bản đồng thời cho cả hai bên.

Hành động trả đũa bị cấm.

1. Hành vi trả đũa dưới bất kỳ hình thức nào đối với bất kỳ học sinh hoặc nhân viên nào báo cáo, khiếu nại hoặc tham gia vào bất kỳ cuộc điều tra nào theo chính sách này đều là vi phạm nghiêm trọng chính sách chống phân biệt giới tính của Hội đồng Nhà trường. Hành vi trả đũa đó được coi là hành vi quấy rối tình dục; do đó, các báo cáo và khiếu nại về hành vi trả đũa đó được xử lý theo cùng một cách như các trường hợp quấy rối tình dục. Không ai được phép đe dọa, hăm dọa, ép buộc hoặc phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân nào nhằm mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm bởi

Điều IX hoặc chính sách này, hoặc vì cá nhân đó đã báo cáo, khiếu nại, làm chứng, hỗ trợ, tham gia hoặc từ chối tham gia dưới bất kỳ hình thức nào trong một cuộc điều tra, thủ tục tố tụng hoặc cuộc họp theo quy trình này. Hành vi hăm dọa, hăm dọa, ép buộc hoặc phân biệt đối xử cấu thành hành vi trả thù. Những hành vi bị cấm này bao gồm việc buộc tội một cá nhân về các vi phạm chính sách không liên quan đến phân biệt giới tính hoặc quấy rối tình dục, nhưng phát sinh từ cùng một sự kiện hoặc hoàn cảnh như báo cáo hoặc khiếu nại về phân biệt giới tính hoặc báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, nhằm mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm bởi Điều IX hoặc 34 CFR Phần 106 (các quy định của Điều IX). Điều phối viên Title IX phải giữ bí mật danh tính của bất kỳ cá nhân nào đã báo cáo hoặc khiếu nại về phân biệt đối xử giới tính, bao gồm cả quấy rối tình dục, bất kỳ người khiếu nại nào, bất kỳ người bị cáo buộc nào và bất kỳ nhân chứng nào (trừ trường hợp được phép theo luật FERPA (20 USC 1232(b)), quy định FERPA (34 CFR Phần 99), hoặc theo yêu cầu của pháp luật, hoặc để thực hiện mục đích của 34 CFR Phần 106, bao gồm việc tiến hành bất kỳ cuộc điều tra hoặc thủ tục tố tụng tư pháp nào phát sinh theo đó). Các khiếu nại cáo buộc trả thù có thể được nộp theo các thủ tục này.

2. Các trường hợp cụ thể

- a. Việc thực hiện các quyền được bảo vệ theo Tu chính án thứ nhất không cấu thành hành vi trả thù bị cấm theo điều khoản này.
- b. Việc buộc tội một cá nhân vi phạm chính sách vì đưa ra tuyên bố sai sự thật nghiêm trọng với ý đồ xấu trong quá trình tố tụng theo các thủ tục này không cấu thành hành vi trả thù bị cấm theo điều khoản này, với điều kiện là việc chỉ xác định trách nhiệm không đủ để kết luận rằng bất kỳ bên nào đã đưa ra tuyên bố sai sự thật nghiêm trọng với ý đồ xấu..

Bác bỏ đơn khiếu nại chính thức

1. Điều phối viên Title IX phải xem xét các cáo buộc được nêu trong đơn khiếu nại chính thức. Nếu hành vi bị cáo buộc trong đơn khiếu nại chính thức không cấu thành "quấy rối tình dục", như được định nghĩa ở đây, ngay cả khi được chứng minh, hoặc không xảy ra trong chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Trường, thì Điều phối viên Title IX phải bác bỏ đơn khiếu nại chính thức. Việc bác bỏ này không loại trừ việc thực hiện các biện pháp theo bất kỳ chính sách nào khác của Hội đồng Trường hoặc Quy tắc ứng xử của học sinh.
2. Điều phối viên Title IX có thể bác bỏ đơn khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào trong đó, nếu, vào bất kỳ thời điểm nào trong quá trình điều tra, người khiếu nại thông báo bằng văn bản cho Điều phối viên Title IX rằng người khiếu nại muốn rút lại đơn khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào trong đó; người bị khiếu nại không còn theo học hoặc làm việc cho Hội đồng Trường; hoặc các trường hợp cụ thể ngăn cản Điều phối viên Title IX thu thập đủ bằng chứng để đưa ra quyết định về đơn khiếu nại chính thức hoặc các cáo buộc trong đó.

3. Khi việc chấm dứt vụ kiện được yêu cầu hoặc cho phép theo phần này, Điều phối viên Title IX phải nhanh chóng gửi thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt và lý do (các lý do) đó đồng thời cho cả hai bên.

Giải pháp không chính thức

Bất cứ lúc nào sau khi nộp đơn khiếu nại chính thức — nhưng trước khi đưa ra quyết định về trách nhiệm — Điều phối viên Title IX có thể đề nghị tạo điều kiện thuận lợi cho một quy trình giải quyết không chính thức, chẳng hạn như hòa giải hoặc công lý phục hồi, mà không yêu cầu điều tra và xét xử đầy đủ, với điều kiện Điều phối viên Title IX:

1. Cung cấp cho các bên một thông báo bằng văn bản nêu rõ: các cáo buộc, giải thích về quy trình giải quyết không chính thức, bao gồm cả hậu quả của việc tham gia giải quyết không chính thức và thông báo rằng, bất cứ lúc nào trước khi đạt được thỏa thuận cuối cùng, một bên có thể rút khỏi quy trình giải quyết không chính thức và tiếp tục quy trình khiếu nại chính thức;
2. Thu được sự đồng ý tự nguyện bằng văn bản của các bên đối với quy trình giải quyết không chính thức; và 3. Không đề nghị hoặc tạo điều kiện cho quy trình giải quyết không chính thức để giải quyết các cáo buộc rằng một nhân viên đã quấy rối tình dục một học sinh.

Kỷ luật

Nhân viên hoặc học sinh có thể bị kỷ luật nếu có xác định về trách nhiệm quấy rối tình dục hoặc trả thù theo chính sách này. Điều phối viên Title IX sẽ chuyển vấn đề này cho người quản lý có thẩm quyền để bắt đầu các thủ tục kỷ luật. Học sinh hoặc nhân viên bị kỷ luật sẽ được hưởng quy trình tố tụng công bằng theo luật pháp tiểu bang và chính sách của Hội đồng nhà trường.

Đào tạo

Điều phối viên Title IX, Điều tra viên, Người ra quyết định và bất kỳ người nào hỗ trợ quá trình giải quyết không chính thức đều phải được đào tạo về định nghĩa quấy rối tình dục như đã nêu trong quy trình này, phạm vi chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường, cách tiến hành điều tra và xử lý khiếu nại bao gồm phỏng vấn, kháng cáo và các quy trình giải quyết không chính thức, nếu có, và cách phục vụ một cách công bằng, bao gồm việc tránh phán xét trước các sự kiện đang được xem xét, xung đột lợi ích và thiên vị. Điều tra viên phải được đào tạo về các vấn đề liên quan để lập báo cáo điều tra tóm tắt một cách công bằng các bằng chứng liên quan. Bất kỳ tài liệu nào được sử dụng để đào tạo Điều phối viên Title IX, Điều tra viên, Người ra quyết định và bất kỳ người nào hỗ trợ quá trình giải quyết không chính thức đều không được dựa trên định kiến giới tính và phải thúc đẩy việc điều tra và xét xử công bằng các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục.

Lưu trữ hồ sơ

Điều phối viên Title IX phải lưu giữ hồ sơ trong thời hạn bảy (7) năm về bất kỳ hành động nào, bao gồm cả các biện pháp hỗ trợ, được thực hiện để đáp ứng báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục. Trong mỗi trường hợp, Điều phối viên Title IX phải ghi lại cơ sở cho kết luận rằng bất kỳ phản hồi nào không phải là sự thờ ơ cố ý, và phải ghi lại các biện pháp đã được thực hiện và được thiết kế để khôi phục và duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Trường. Nếu người khiếu nại không được cung cấp các biện pháp hỗ trợ, thì Điều phối viên Title IX phải ghi lại lý do tại sao phản hồi đó không phải là không hợp lý rõ ràng dựa trên các tình huống đã biết. Việc ghi lại một số cơ sở hoặc biện pháp nhất định không hạn chế Điều phối viên Title IX trong tương lai cung cấp thêm giải thích hoặc nêu chi tiết các biện pháp bổ sung đã được thực hiện. Ngoài ra, những điều sau đây phải được lưu giữ:

1. Mỗi cuộc điều tra về quấy rối tình dục, bao gồm bất kỳ quyết định nào liên quan đến trách nhiệm và bất kỳ bản ghi âm hoặc bản chép lời nào, bất kỳ hình phạt kỷ luật nào được áp dụng đối với người bị cáo buộc, và bất kỳ biện pháp khắc phục nào được cung cấp cho người khiếu nại nhằm khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường.
2. Mọi kháng cáo và kết quả từ đó;
3. Bất kỳ giải pháp không chính thức nào và kết quả đạt được; và
4. Tất cả tài liệu được sử dụng để đào tạo Điều phối viên Title IX, Điều tra viên, Người ra quyết định và bất kỳ người nào hỗ trợ quá trình giải quyết không chính thức. Tất cả tài liệu đào tạo phải được công khai trên trang web của Hội đồng Trường.

Nghi ngờ lạm dụng trẻ em

Nếu nạn nhân của hành vi quấy rối tình dục bị cáo buộc là học sinh vị thành niên và nếu hành vi quấy rối bị cáo buộc thuộc định nghĩa lạm dụng theo chính sách JGCE (Lạm dụng trẻ em) của Hội đồng trường, thì tất cả nhân viên nhà trường sẽ được coi là người có trách nhiệm báo cáo và các cáo buộc phải được báo cáo cho cơ quan bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan thực thi pháp luật theo quy định của luật tiểu bang và chính sách của Hội đồng trường về lạm dụng trẻ em. Việc báo cáo này phải được thực hiện ngoài các thủ tục xử lý quấy rối tình dục hoặc bất kỳ khiếu nại nào khác. Bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng trường có lý do để tin rằng một hành vi phạm tội tình dục đã xảy ra theo luật Louisiana hoặc cấu thành hành vi tình dục bị cấm giữa nhà giáo dục và học sinh phải ngay lập tức báo cáo thông tin đó cho Điều phối viên Title IX, người sẽ nộp báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương hoặc tiểu bang thích hợp. Việc không báo cáo như vậy có thể dẫn đến hành động kỷ luật đối với nhân viên, bao gồm cả việc có thể bị sa thải.

Nguồn lực Cảnh sát và Y tế

Sinh viên nào bị tấn công tình dục dưới bất kỳ hình thức nào đều được khuyến khích mạnh mẽ tìm kiếm sự chăm sóc y tế ngay lập tức. Sinh viên có thể được khám sức khỏe để thu thập và bảo quản đúng cách các bằng chứng vật lý về bất kỳ vụ tấn công tình dục nào, có hoặc không có sự tham gia của cảnh sát. Trong trường hợp khẩn cấp về y tế và/hoặc để báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật, hãy gọi 911.

Tham khảo: 42 USC 2000e (Quyền dân sự - Định nghĩa); 29 CFR 1604.11 (Hướng dẫn về phân biệt đối xử vì giới tính - Quấy rối tình dục); La. Rev. Stat. Ann. §§14:41, 14:42, 14:42.1, 17:81

Vận tải

Hành vi trên xe buýt

Việc đi xe buýt trường học là một đặc quyền. Do đó, Hiệu trưởng sẽ đặt ra các quy tắc ứng xử cho học sinh đi xe buýt trường học trong khu vực này. Tất cả các biện pháp an toàn theo quy định của Bộ Giáo dục Tiểu bang và Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Tiểu bang phải được tất cả học sinh đi xe buýt tuân thủ. Lái xe buýt, cùng với hiệu trưởng, sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn về kỷ luật của học sinh đi xe buýt. Bất kỳ vấn đề kỷ luật nào cũng phải được lái xe báo cáo cho hiệu trưởng của trường liên quan. Trong trường hợp học sinh vi phạm nội quy, lái xe có trách nhiệm thông báo cho hiệu trưởng của trường mà học sinh đang theo học. Nếu có thể, việc này nên được thực hiện trực tiếp. **Hiệu trưởng có trách nhiệm xác định hình phạt thích đáng đối với học sinh vi phạm nội quy.**

Nếu hành vi sai trái của học sinh nghiêm trọng đến mức cần phải đuổi học sinh đó khỏi xe buýt, hiệu trưởng có thể đình chỉ các quyền lợi của học sinh đó.

Học sinh nào làm hư hại xe buýt trường học sẽ bị đình chỉ học. Bất kỳ học sinh nào bị đình chỉ học vì làm hư hại xe buýt trường học sẽ không được nhận lại trường cho đến khi bồi thường đầy đủ thiệt hại hoặc cho đến khi có chỉ thị của Hiệu trưởng.

Người lái xe buýt không được phép tự ý đình chỉ quyền sử dụng xe buýt, áp dụng các biện pháp kỷ luật hoặc trừng phạt thể xác đối với học sinh. Nếu hành vi của học sinh khiến việc đưa học sinh xuống xe là cần thiết, người lái xe phải cho học sinh xuống xe tại điểm dừng thường lệ của học sinh hoặc quay lại trường nếu cần thiết. Học sinh đi xe buýt trường học không bao giờ được xuống xe dọc đường cao tốc ngoại trừ tại điểm dừng được chỉ định, trừ khi việc đó gây nguy hiểm đến tính mạng của các học sinh khác trên xe. Ngoài ra, tất cả học sinh phải băng qua đường khi lên hoặc xuống xe buýt phải băng qua phía trước xe buýt và phải đợi người lái xe ra hiệu khi nào an toàn để băng qua đường.

Quy tắc vận chuyển

Các quy định sau đây được đưa ra nhằm đảm bảo an toàn và sức khỏe cho hành khách trên các xe buýt của Hội đồng Trường St. Bernard. Vi phạm các quy định này hoặc không tuân theo chỉ dẫn của tài xế xe buýt sẽ dẫn đến hình thức kỷ luật từ phía nhà trường. Hậu quả của việc vi phạm các quy định này sẽ tương đương với việc vi phạm các quy định thông thường của Lớp I, Lớp II hoặc Lớp III dành cho cấp học đó. Ngoài ra, nếu hành vi sai trái của học sinh nghiêm trọng đến mức cần thiết phải đưa học sinh đó xuống xe buýt, hiệu trưởng có thể đình chỉ việc sử dụng xe buýt của học sinh đó. Hơn nữa, nếu bất kỳ học sinh nào sau khi bị đình chỉ sử dụng xe buýt ba lần lại vi phạm lần thứ tư, học sinh đó có thể bị đình chỉ sử dụng xe buýt trong phần còn lại của năm học. Theo luật tiểu bang Louisiana, học sinh phải chịu trách nhiệm trước nhà trường về

hành vi của mình "trong trường học, trên sân chơi của trường, trên đường phố hoặc đường bộ khi đi đến trường hoặc trở về nhà".

Các quy tắc cần tuân thủ khi chờ và lên xe buýt trường học	Các quy tắc cần tuân thủ khi xuống xe buýt trường học
1. Hãy giữ cho vỉa hè thông thoáng để những người đi bộ khác có thể dễ dàng di chuyển. 2. Tránh đánh nhau, đùa giỡn và sử dụng ngôn ngữ khiếm nhã hoặc tục tĩu tại các trạm xe buýt. Giữ yên lặng để không làm phiền người khác. 3. Hãy đợi trên vỉa hè, hoặc nếu không có vỉa hè, hãy đợi cách lòng đường vài mét. 4. Hãy lịch sự và tôn trọng người đi đường. 5. Hãy cẩn thận với tài sản tư nhân: hoa, cỏ, v.v. 6. Hãy có mặt tại trạm xe buýt không sớm hơn 5 đến 10 phút trước giờ xe buýt đến. 7. Hãy cảnh giác với những người lái xe và người đi bộ có hành vi bất thường. 8. Đứng thành hàng một. (Sách hoặc nhạc cụ không giúp giữ chỗ.) 9. Tránh xô đẩy hoặc chen lấn. 10. Hãy cẩn thận khi bước lên những bậc thang trơn trượt trong thời tiết mưa. 11. Hãy vịn vào tay vịn khi lên xe buýt. 12. Hãy tìm chỗ ngồi đã được chỉ định và ngồi xuống. 13. Đừng nói chuyện hoặc nhận đi nhờ xe từ người lạ. 14. Thời gian xe buýt dừng tại điểm đón chỉ là ước tính. Xe buýt có thể đến sớm hoặc muộn hơn mười phút so với thời gian quy định.	1. Hãy ngồi yên tại chỗ đã được chỉ định cho đến khi xe buýt dừng hẳn. 2. Chỉ xuống xe tại điểm dừng đã được chỉ định. 3. Khi đi xe buýt khác hoặc xuống xe ở điểm khác, hãy mang theo giấy phép viết tay của phụ huynh đã được hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền phê duyệt. 4. Hãy xuống xe buýt ngay lập tức và trật tự sau khi xe dừng hẳn. 5. Khi băng qua đường, hãy giữ khoảng cách ít nhất ba mét phía trước xe buýt, đảm bảo rằng người lái xe khác nhìn thấy bạn. 6. Không được băng qua đường phía sau xe buýt. 7. Hãy nhìn xung quanh mọi hướng trước khi qua đường. 8. Hãy tuân theo chỉ dẫn của tài xế xe buýt, người điều khiển giao thông và đèn tín hiệu giao thông. 9. Sau khi xuống xe buýt, hãy đi bộ thẳng về nhà theo con đường ngắn nhất. Không được tụ tập hoặc chơi đùa xung quanh xe buýt. 10. Chỉ băng qua đường khi giao thông đang dừng lại. 11. Tránh xâm phạm tài sản tư nhân. 12. Hãy cảnh giác với những người lái xe và người đi bộ có hành vi bất thường.

Những quy tắc cần tuân thủ khi đi xe buýt trường học	Các quy tắc cần tuân thủ nếu xảy ra trường hợp khẩn cấp trên xe buýt trường học
---	--

1. Hãy cư xử trên xe buýt trường học giống như cách bạn nên cư xử trong lớp học. 2. Hãy ngồi đúng vị trí được tài xế xe buýt chỉ định. 3. Không được đánh nhau, chơi đùa hoặc tham gia bất kỳ hoạt động nào gây ảnh hưởng đến người khác. 4. Luôn giữ tay, cánh tay và tất cả đồ vật bên trong xe buýt. 5. Hãy báo ngay cho tài xế nếu có bất kỳ trường hợp khẩn cấp nào. 6. Hãy giữ cho lối đi luôn thông thoáng, không có dấu chân, sách vở và bất kỳ vật dụng nào có thể cản trở lối đi. 7. Tránh gây ra những tiếng ồn không cần thiết, làm phiền người khác, chẳng hạn như la hét từ trên xe buýt. 8. Hãy lịch sự; tránh dùng lời lẽ hoặc cử chỉ tục tĩu. 9. Không được ăn hoặc uống trên xe buýt. 10. Hãy giữ cho xe buýt luôn sạch sẽ. 11. Không sử dụng thuốc lá, rượu bia hoặc bất kỳ chất gây hại nào khác. 12. Đừng có hành động phá hoại. 13. Không được mang động vật, đồ thủy tinh, ván trượt, giày bóng chày, giày trượt patin hoặc bất kỳ vật dụng nào khác mà tài xế xe buýt cho là nguy hiểm lên xe. 14. Không được ném đồ vật vào hoặc ra khỏi xe buýt. 15. Không được mở cửa sau của xe buýt. 16. Luôn tuân thủ và hợp tác với tài xế xe buýt.	1. Hãy báo ngay cho tài xế xe buýt trường học nếu có bất kỳ trường hợp khẩn cấp nào. 2. Trong trường hợp xảy ra tai nạn, hãy ngồi yên tại chỗ cho đến khi người lái xe hướng dẫn hoặc cho đến khi bạn chắc chắn đây là hành động an toàn nhất. Đừng hoảng loạn hoặc hành động thiếu suy nghĩ. 3. Không được chạm vào thiết bị khẩn cấp hoặc các nút an toàn trừ khi được tài xế xe buýt hoặc nhân viên tuần tra xe buýt hướng dẫn, ngoại trừ trường hợp khẩn cấp nghiêm trọng và bạn là người đứng gần cửa nhất. 4. Hãy giữ bình tĩnh và khuyến khích người khác cũng làm như vậy. 5. Không nên di chuyển người bị thương trừ khi thực sự cần thiết. 6. Hãy tuân thủ các quy tắc khẩn cấp mà tài xế xe buýt đã nhấn mạnh trong các buổi diễn tập sơ tán khẩn cấp.
---	--

Sự tham gia của cha mẹ và gia đình

Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard nhận thức rằng sự tham gia của phụ huynh và gia đình phải là ưu tiên hàng đầu của Hội đồng Trường học để trẻ em có thể học tập và đạt được thành công trong học tập. Cha mẹ và gia đình cung cấp môi trường giáo dục chính cho trẻ em; do đó, cha mẹ là những đối tác quan trọng và cần thiết với Hội đồng Trường học trong suốt quá trình học tiểu học và trung học của con em mình. Thuật ngữ "cha mẹ" đề cập đến bất kỳ người chăm sóc nào chịu trách nhiệm nuôi dưỡng và chăm sóc trẻ em, và bao gồm cha mẹ, ông bà, cô dì chú bác, cha mẹ nuôi, cha mẹ kế và những người khác. Khái niệm về sự tham gia của phụ huynh và gia đình bao gồm các chương trình, dịch vụ và/hoặc hoạt động trong khuôn viên trường học, cũng như những đóng góp của phụ huynh ngoài môi trường học đường thông thường.

Hội đồng nhà trường và mỗi trường công lập tại Giáo xứ St. Bernard, với sự hợp tác chặt chẽ cùng phụ huynh, giáo viên, học sinh, nhà quản lý và các nguồn lực giáo dục khác, sẽ thiết lập, phát triển và duy trì các chiến lược và chương trình nhằm tăng cường sự tham gia của phụ huynh và người chăm sóc khác, phản ánh nhu cầu của học sinh, phụ huynh và gia đình do Hội đồng nhà trường phục vụ, phù hợp với luật và quy định hiện hành của tiểu bang và liên bang. Là một phần của chương trình gắn kết phụ huynh và gia đình, mỗi trường học có trách nhiệm tạo ra một môi trường thân thiện, thuận lợi cho việc học tập và hỗ trợ các chương trình gắn kết gia đình toàn diện được xây dựng cùng với phụ huynh/gia đình.

Trách nhiệm cấp quận

Ở cấp quận, Hội đồng nhà trường sẽ:

1. Tạo điều kiện cho phụ huynh và các thành viên gia đình tham gia vào việc cùng nhau xây dựng và sửa đổi kế hoạch của học khu, bao gồm các thành phần của chương trình gắn kết phụ huynh và gia đình của học khu, đề trình lên Bộ Giáo dục Louisiana.
2. Điều phối các chương trình khác nhau liên quan đến phụ huynh, hỗ trợ kỹ thuật và các hỗ trợ cần thiết khác để giúp mọi trường công lập trong Giáo xứ St. Bernard lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động tham gia của phụ huynh và gia đình một cách hiệu quả nhằm nâng cao thành tích học tập của học sinh.
3. Phối hợp và tích hợp các chiến lược thu hút sự tham gia của phụ huynh và gia đình với các chương trình liên quan khác nhằm thúc đẩy sự tham gia của phụ huynh.
4. Tiến hành đánh giá hàng năm về nội dung và hiệu quả của các thành phần và chiến lược trong chương trình gắn kết phụ huynh và gia đình của Hội đồng Trường, với sự tham gia tích cực của phụ huynh và các thành viên trong gia đình, và đánh giá tính hữu ích của các thành phần và chiến lược đó. Việc đánh giá sẽ cố gắng xác định các cách thức để cải thiện chất lượng học tập của các trường do Hội đồng Trường phục vụ, bao gồm cả việc xác định các rào cản đối với sự tham gia tích cực hơn của phụ huynh vào các hoạt động giáo dục và gắn kết phụ huynh và gia đình; đặc biệt chú trọng đến các bậc phụ huynh có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, người khuyết tật, người có trình độ tiếng Anh hạn chế, người có trình độ đọc viết hạn chế, hoặc người thuộc bất kỳ nhóm thiểu số chủng tộc hoặc dân tộc nào. Hội đồng Trường và mỗi trường sẽ sử dụng kết quả đánh giá này để thiết kế các

chiến lược nhằm tăng cường sự tham gia của phụ huynh và gia đình, và để sửa đổi, nếu cần thiết, các chính sách và thủ tục về gắn kết phụ huynh và gia đình.

5. Phân phát cho phụ huynh và gia đình thông tin về chương trình gắn kết phụ huynh và gia đình của Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard bằng ngôn ngữ mà phụ huynh có thể hiểu, cũng như thông báo đầy đủ cho phụ huynh về các dịch vụ cụ thể hoặc chương trình đặc biệt, theo yêu cầu của luật tiểu bang hoặc liên bang.

Trách nhiệm cấp trường

Là một phần của chương trình gắn kết phụ huynh và gia đình, Hội đồng Trường sẽ khuyến khích mỗi trường công lập và yêu cầu các trường nhận kinh phí liên bang theo Chương trình Title I thuộc thẩm quyền của Hội đồng Trường Giáo xứ St. Bernard phải:

1. Tổ chức một cuộc họp thường niên, vào thời điểm thuận tiện, mời và khuyến khích tất cả phụ huynh của các em học sinh tham gia tham dự, để thông báo cho phụ huynh về các chương trình giáo dục của trường và giải thích các thành phần của chương trình tham gia của phụ huynh, cũng như quyền tham gia của phụ huynh.
2. Cung cấp số lượng cuộc họp tương tác linh hoạt vào thời gian thuận tiện để tối đa hóa sự tham gia của phụ huynh, và có thể cung cấp phương tiện đi lại, trông trẻ, đồ ăn nhẹ phù hợp và/hoặc thăm nhà, nếu các dịch vụ đó liên quan đến sự tham gia của phụ huynh.
3. Tổ chức và duy trì sự tham gia của phụ huynh một cách thường xuyên, kịp thời vào việc lập kế hoạch, xem xét và cải tiến các chương trình gắn kết phụ huynh và gia đình, bao gồm việc lập kế hoạch, xây dựng, xem xét và cải tiến chính sách gắn kết phụ huynh và gia đình của trường, cũng như cùng nhau xây dựng kế hoạch chương trình gắn kết phụ huynh và gia đình toàn trường..
4. Cung cấp thông tin cho phụ huynh, đặc biệt là phụ huynh của các em nhỏ tham gia:
 - Thông tin kịp thời về các chương trình giáo dục, chương trình dành cho phụ huynh và gia đình;
 - Bản mô tả và giải thích về chương trình giảng dạy đang được sử dụng tại trường, các hình thức đánh giá học tập được dùng để đo lường sự tiến bộ của học sinh, và các mức độ đạt được theo tiêu chuẩn học thuật của tiểu bang;
 - Nếu phụ huynh yêu cầu, sẽ tạo cơ hội cho các cuộc họp định kỳ để đưa ra ý kiến đóng góp và tham gia, nếu phù hợp, vào các quyết định liên quan đến việc giáo dục con cái của họ, và phản hồi mọi ý kiến đóng góp đó trong thời gian sớm nhất có thể; và,
 - Chính sách tham gia của phụ huynh và gia đình do Hội đồng nhà trường ban hành.

5. Nếu kế hoạch chương trình gắn kết phụ huynh và gia đình toàn trường không làm hài lòng phụ huynh của các em học sinh tham gia, hãy gửi ý kiến đóng góp của phụ huynh về kế hoạch đó khi nhà trường cung cấp kế hoạch cho các cán bộ cấp quận.

Trách nhiệm chung

Là một phần của công ty mẹ và gia đình hôn ước chương trình, nhằm xây dựng năng lực tham gia, Hội đồng nhà trường và mỗi trường công lập thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường:

1. Sẽ hỗ trợ phụ huynh của học sinh đang theo học tại trường hoặc Hội đồng trường, tùy theo trường hợp, trong việc hiểu các chủ đề như tiêu chuẩn nội dung học thuật của tiểu bang, các bài kiểm tra học thuật cấp tiểu bang và địa phương, và cách theo dõi sự tiến bộ của con em mình cũng như phối hợp với các nhà giáo dục để cải thiện thành tích học tập của con em họ.
2. Sẽ cung cấp tài liệu và đào tạo để giúp phụ huynh hợp tác với con cái nhằm nâng cao thành tích học tập của con, chẳng hạn như đào tạo kỹ năng đọc viết và sử dụng công nghệ, khi thích hợp, để thúc đẩy sự tham gia của phụ huynh.
3. Sẽ đào tạo giáo viên, nhân viên dịch vụ học sinh, hiệu trưởng và các nhân viên khác, với sự hỗ trợ của phụ huynh, về giá trị và lợi ích của sự đóng góp của phụ huynh, và cách tiếp cận, giao tiếp và hợp tác với phụ huynh như những đối tác bình đẳng, triển khai và điều phối các chương trình dành cho phụ huynh, và xây dựng mối quan hệ giữa phụ huynh và nhà trường.
4. Trong phạm vi khả thi và phù hợp, sẽ phối hợp và tích hợp các chương trình và hoạt động tham gia của phụ huynh với các chương trình giáo dục cộng đồng khác, chẳng hạn như chương trình Head Start, trường mầm non công lập và các chương trình khác, đồng thời tiến hành các hoạt động khác, chẳng hạn như trung tâm hỗ trợ phụ huynh, nhằm khuyến khích và hỗ trợ phụ huynh tham gia đầy đủ hơn vào việc giáo dục con cái của họ.
5. Phải đảm bảo rằng thông tin liên quan đến các chương trình của trường và phụ huynh, các cuộc họp và các hoạt động khác được gửi đến phụ huynh dưới hình thức và, trong phạm vi khả thi, bằng ngôn ngữ mà phụ huynh có thể hiểu được.
6. Có thể thu hút phụ huynh tham gia vào việc xây dựng chương trình đào tạo cho giáo viên, hiệu trưởng và các nhà giáo dục khác nhằm nâng cao hiệu quả của chương trình đào tạo đó.
7. Hội đồng nhà trường có thể cung cấp các khóa đào tạo xóa mù chữ cần thiết từ nguồn kinh phí liên bang và tiểu bang nếu đã sử dụng hết tất cả các nguồn tài trợ hợp lý khác cho việc đào tạo đó.
8. Có thể chi trả các khoản phí hợp lý và cần thiết liên quan đến các hoạt động tham gia của phụ huynh, bao gồm chi phí đi lại và/hoặc chi phí trông trẻ, để tạo điều kiện cho phụ huynh tham gia các cuộc họp và buổi đào tạo liên quan đến trường học.
9. Có thể đào tạo phụ huynh để tăng cường sự tham gia của các phụ huynh khác.

10. Có thể sắp xếp các cuộc họp tại trường, vào nhiều thời điểm và địa điểm khác nhau, hoặc tổ chức các cuộc họp tại nhà giữa giáo viên hoặc các nhà giáo dục khác trực tiếp làm việc với trẻ em, với những phụ huynh không thể tham dự các cuộc họp tại trường, nhằm tối đa hóa sự tham gia của phụ huynh.
11. Có thể áp dụng và thực hiện các phương pháp tiếp cận mẫu để cải thiện sự tham gia của phụ huynh.
12. Có thể thành lập một hội đồng tư vấn phụ huynh toàn quận để đưa ra lời khuyên về tất cả các vấn đề liên quan đến sự tham gia của phụ huynh vào các chương trình.
13. Có thể xây dựng vai trò phù hợp cho các tổ chức cộng đồng và doanh nghiệp trong các hoạt động thu hút sự tham gia của phụ huynh.
14. Sẽ cung cấp các hỗ trợ hợp lý khác cho các hoạt động tham gia của phụ huynh theo yêu cầu của phụ huynh.
15. Sẽ tạo điều kiện, trong phạm vi khả thi, cho sự tham gia đầy đủ của phụ huynh có trình độ tiếng Anh hạn chế, phụ huynh khuyết tật và phụ huynh của trẻ em di cư, bao gồm việc cung cấp thông tin cần thiết và báo cáo học tập theo yêu cầu, ở định dạng và, trong phạm vi khả thi, bằng ngôn ngữ mà các phụ huynh đó hiểu được.

Tuyên bố tuân thủ

Mỗi học sinh từ lớp mẫu giáo đến lớp 12 và mỗi phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh từ lớp mẫu giáo đến lớp 12 đều phải ký một bản cam kết hàng năm. *Tuyên bố tuân thủ* Theo luật pháp tiểu bang. Đối với sinh viên, *Tuyên bố tuân thủ* Bản cam kết sẽ nêu rõ rằng học sinh đồng ý đến trường thường xuyên, đến trường đúng giờ, nỗ lực hết mình để hoàn thành bài tập về nhà và tuân thủ nội quy nhà trường và lớp học. Đối với phụ huynh, bản cam kết này sẽ bao gồm các nội dung sau: *Tuyên bố tuân thủ* Văn bản này phải nêu rõ rằng phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp đồng ý đảm bảo con mình đến trường hàng ngày, đến trường đúng giờ mỗi ngày, hoàn thành tất cả bài tập về nhà được giao và tham dự tất cả các cuộc họp phụ huynh/giáo viên/hiệu trưởng bắt buộc.

Trường học-Bản tóm tắt dành cho cha mẹ

Mỗi trường học sẽ cùng với phụ huynh xây dựng một bản thỏa thuận giữa nhà trường và phụ huynh, trong đó nêu rõ cách thức phụ huynh, giáo viên và học sinh sẽ cùng chia sẻ trách nhiệm nâng cao thành tích học tập của học sinh và xây dựng mối quan hệ hợp tác để giúp trẻ em đạt được các tiêu chuẩn của tiểu bang. Bản thỏa thuận đó sẽ bao gồm:

1. Mô tả trách nhiệm của nhà trường trong việc cung cấp chương trình và phương pháp giảng dạy chất lượng cao trong một môi trường học tập hỗ trợ và hiệu quả, giúp trẻ em đạt được các tiêu chuẩn thành tích học tập của tiểu bang, và các cách thức mà mỗi phụ huynh sẽ chịu trách nhiệm hỗ trợ việc học tập của con em mình, chẳng hạn như theo dõi việc đi học, hoàn thành bài tập về nhà và thời gian xem truyền hình; tham gia tình nguyện trong lớp học của con; đóng góp các dịch vụ ngoài giờ học; và tham gia, khi thích hợp,

vào các quyết định liên quan đến giáo dục của con em mình và việc sử dụng thời gian ngoại khóa một cách tích cực.

2. Nhấn mạnh tầm quan trọng của việc giao tiếp thường xuyên giữa giáo viên và phụ huynh thông qua, ít nhất là:
 - a. Các cuộc họp giữa phụ huynh và giáo viên ở trường tiểu học, ít nhất mỗi năm một lần, trong đó thỏa thuận sẽ được thảo luận liên quan đến thành tích học tập của từng học sinh;
 - b. Thường xuyên báo cáo cho phụ huynh về tiến độ học tập của con em họ;
 - c. Quyền tiếp cận hợp lý với nhân viên, cơ hội tình nguyện và tham gia vào lớp học của con mình, và việc quan sát các hoạt động trong lớp học theo lịch trình; và
 - d. Các hoạt động và/hoặc đóng góp của phụ huynh ngoài khuôn viên trường nhằm nâng cao thành tích học tập.

Các chương trình khác

Cùng với các dịch vụ do quận cung cấp theo chương trình tham gia của phụ huynh do Hội đồng Trường tổ chức, Hội đồng Trường sẽ duy trì liên lạc với các cơ quan dịch vụ xã hội và y tế, các tổ chức tôn giáo và các nhóm cộng đồng để hỗ trợ các yếu tố quan trọng gia đình và các dịch vụ và vấn đề cộng đồng. Đặc biệt, Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard có mối quan hệ chặt chẽ và nhận được sự hỗ trợ từ các tổ chức cộng đồng và/hoặc chính phủ như Families in Need of Services (FINS), Partners in Education và Hiệp hội Phụ huynh/Giáo viên Quận (PTA). Một trong những mục tiêu chính của các nhóm này là hỗ trợ, bổ sung và giúp cải thiện sự tham gia của phụ huynh có con em học tại các trường công lập thuộc Giáo xứ St. Bernard.

Phụ lục

Chính sách chống phân biệt đối xử

Cơ hội giáo dục bình đẳng

Tất cả học sinh theo học tại các trường thuộc thẩm quyền của Hội đồng Giáo dục đều được hưởng cơ hội giáo dục bình đẳng theo đúng quy định của pháp luật. Không học sinh nào bị từ chối tiếp cận hoặc hưởng lợi từ bất kỳ chương trình hoặc hoạt động giáo dục nào, hoặc từ các hoạt động ngoại khóa hoặc thể thao, dựa trên chủng tộc, màu da, tín ngưỡng, tôn giáo, quốc tịch, nguồn gốc, tuổi tác, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục hoặc giới tính, địa vị xã hội hoặc kinh tế, hoặc khuyết tật của học sinh đó. Hội đồng Giáo dục phải đảm bảo rằng tất cả học sinh đều được bảo vệ khỏi sự quấy rối, quấy rối tình dục hoặc bất kỳ hình thức nào khác.

Hội đồng nhà trường sẽ ủy quyền cho Giám đốc Sở Giáo dục phân bổ giáo viên, quản lý, nhân viên hỗ trợ, tài liệu chương trình giảng dạy và đồ dùng thiết bị giảng dạy giữa các trường và các lớp học theo cách thức thúc đẩy sự bình đẳng về cơ hội giáo dục trên toàn khu vực St. Bernard. Hội đồng nhà trường sẽ nỗ lực xóa bỏ sự phân biệt đối xử, thúc đẩy sự chấp nhận và tôn trọng lẫn nhau giữa các học sinh, và tạo điều kiện cho học sinh tương tác hiệu quả với người khác, bất kể sự khác biệt hay đặc điểm cá nhân nào trong các lĩnh vực sau:

- Môi trường học đường/không khí trường học;
- Các môn học, bao gồm cả giáo dục thể chất;
- Tài liệu và chiến lược giảng dạy;
- Tài liệu thư viện;
- Phần mềm và tài liệu nghe nhìn;
- Tư vấn và hướng dẫn;
- Các chương trình và hoạt động ngoại khóa;
- Kiểm tra và các đánh giá khác

Theo chính sách của Hội đồng nhà trường, cần thực hiện các biện pháp tích cực để đảm bảo học sinh được bảo vệ khỏi tác động của sự phân biệt đối xử. Học sinh nào gặp phải tình trạng thiếu cơ hội học tập bình đẳng hoặc bị phân biệt đối xử cần báo cáo và khiếu nại bất kỳ hành vi quấy rối hoặc phân biệt đối xử nào cho các cán bộ nhà trường có thẩm quyền.

Cơ hội việc làm bình đẳng

Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard sẽ thông báo rằng tất cả các ứng viên xin nhập học và việc làm, học sinh, phụ huynh, nhân viên, công đoàn hoặc các tổ chức nghề nghiệp có thỏa thuận thương lượng tập thể hoặc thỏa thuận nghề nghiệp với Hội đồng Trường học, các nguồn giới thiệu ứng viên và việc làm, và bất kỳ và tất cả các thực thể có giao dịch với học khu đều được thông báo rằng Hội đồng Trường học này không phân biệt đối xử dựa trên chủng tộc, tín ngưỡng, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục, tuổi tác, khuyết tật, tôn giáo, địa vị xã hội, nhiệm vụ nghề nghiệp hoặc tình trạng cựu chiến binh trong việc tuyển sinh hoặc tiếp cận, hoặc đối xử hoặc tuyển dụng trong các chương trình và hoạt động của mình, bao gồm bất kỳ thông báo nào được yêu cầu bởi Điều IX của Luật sửa đổi Giáo dục

năm 1972 hoặc Phần 106 của Điều 34 của Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ. (Trích từ Chính sách Hội đồng GAAA)

Các mẫu đơn bắt buộc hàng năm của quận

Thông báo về Hướng dẫn điện tử về Quy tắc ứng xử của sinh viên

Sổ tay dành cho Phụ huynh và Gia đình của Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard, bao gồm cả Hướng dẫn về Hành vi Học sinh, có sẵn trực tuyến tại địa chỉ sau: [trang web quận](#) Hoặc bằng cách quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in cứng của Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng nhà trường. Sổ tay có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ cả trực tuyến và bản in cứng theo yêu cầu.

Nếu bạn có bất kỳ thắc mắc nào hoặc không hiểu thông tin trong sổ tay hướng dẫn, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng của học sinh để được hỗ trợ.

Sổ tay dành cho Phụ huynh và Gia đình của Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard, bao gồm cả Hướng dẫn về Hành vi Học sinh, có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập trang web của học khu hoặc quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng chính của trường. Sổ tay có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ cả trực tuyến và bản in theo yêu cầu.

Nếu bạn có bất kỳ thắc mắc nào hoặc không hiểu thông tin trong tài liệu hướng dẫn, vui lòng liên hệ với người phụ trách môn học của sinh viên để được hỗ trợ.

Cẩm nang dành cho Phụ huynh và Gia đình về hệ thống Trường công lập St. Louis hiện có sẵn. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in của cẩm nang bằng cách liên hệ với văn phòng nhà trường. Cẩm nang có sẵn trực tuyến bằng nhiều ngôn ngữ và bản in theo yêu cầu.

Nếu bạn có bất kỳ thắc mắc nào hoặc không hiểu thông tin trong tài liệu này, vui lòng liên hệ với quản lý sinh viên của bạn để được hỗ trợ.

Sổ tay Gia đình & Phụ huynh của Hệ thống Trường Công lập St. Bernard Parish bao gồm Hướng dẫn về Hành vi của Học sinh của chúng tôi có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập trang web của học khu hoặc bằng cách quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in ra giấy của Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng chính của trường. Cuốn sổ tay có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ cả trực tuyến và bản in ra giấy theo yêu cầu.

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào hoặc nếu bạn không hiểu thông tin trong sổ tay, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng của học sinh của bạn để được hỗ trợ.

Sổ tay dành cho Phụ huynh và Gia đình của Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard, bao gồm cả Hướng dẫn về Hành vi Học sinh, có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập trang web của học khu hoặc quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng nhà trường. Sổ tay có sẵn trực tuyến bằng nhiều ngôn ngữ và bản in theo yêu cầu.

Nếu bạn có bất kỳ thắc mắc nào hoặc không hiểu thông tin trong tài liệu hướng dẫn, vui lòng liên hệ với người phụ trách môn học của sinh viên để được hỗ trợ.

Bản Tuyên bố Tuân thủ cho Năm học 2026-2027

Tôi và con tôi đã đọc Sổ tay Học sinh và Gia đình, bao gồm cả Hướng dẫn về Hành vi Học sinh. Chúng tôi đã nắm rõ...**quy tắc kỷ luật, yêu cầu tham dự, Và chính sách quận** Chúng tôi hiểu rõ hậu quả của việc vi phạm quy định kỷ luật và không đáp ứng yêu cầu về chuyên cần.

Tôi xin xác nhận thêm:

Con tôi, _____ (tên học sinh), cam kết:

1. Đi học hàng ngày, trừ những trường hợp vắng mặt vì lý do ốm đau hoặc các lý do được phép khác.
2. Đến trường đúng giờ mỗi ngày,
3. Thể hiện nỗ lực đáng kể trong việc hoàn thành tất cả các bài tập trên lớp và bài tập về nhà được giao.
4. Tuân thủ nội quy nhà trường và lớp học, và
5. Tham gia hoàn thành các khảo sát giáo dục, bao gồm cả các khảo sát từ Bộ Giáo dục Hoa Kỳ và Bộ Giáo dục Tiểu bang*.

Ngoài ra, tôi cam kết thực hiện những điều sau:

1. Đảm bảo con tôi đến trường mỗi ngày, trừ những trường hợp ốm đau hoặc vắng mặt có lý do chính đáng khác.
2. Đảm bảo con tôi đến trường đúng giờ mỗi ngày.
3. Đảm bảo con tôi hoàn thành tất cả bài tập về nhà được giao, và
4. Tham dự tất cả các cuộc họp phụ huynh-giáo viên hoặc hiệu trưởng theo quy định.

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Ngày

Chữ ký của học sinh

Ngày

*Theo yêu cầu bằng văn bản, phụ huynh có thể xem xét các bản khảo sát này và/hoặc yêu cầu được miễn tham gia các bản khảo sát này.

LƯU Ý: Mọi người cần biết rằng có thể sẽ có các phụ lục bổ sung cho cuốn cẩm nang này. Phiên bản mới nhất của cuốn cẩm nang này sẽ được đăng tải trên trang web của học khu.

Nếu bạn có bất kỳ thắc mắc nào hoặc không hiểu thông tin trong cuốn sổ tay, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng của con bạn để được hỗ trợ.

Chính sách điểm danh của Hệ thống trường học Giáo xứ St. Bernard

Mọi bậc cha mẹ, người giám hộ, hoặc người nào khác cư trú trong tiểu bang Louisiana, chịu trách nhiệm chăm sóc bất kỳ đứa trẻ nào từ khi đứa trẻ tròn 5 tuổi đến khi tròn 18 tuổi, đều phải cho đứa trẻ đó đến trường công lập hoặc tư thục, trừ trường hợp đứa trẻ đó tốt nghiệp trung học trước khi tròn 18 tuổi. Bất kỳ đứa trẻ nào dưới 7 tuổi được ghi danh vào trường học hợp pháp cũng phải tuân theo các quy định của luật này.

Cha mẹ (người giám hộ hợp pháp) của học sinh có trách nhiệm đảm bảo học sinh đến trường theo học theo quy định.

VẮNG MẶT THƯỜNG XUYỀN VÀ BỎ HỌC

Một học sinh sẽ bị coi là vắng mặt thường xuyên hoặc đi học muộn thường xuyên sau lần thứ năm (5)th vắng mặt không phép hoặc lần thứ năm (5)th Việc đi học muộn không có lý do chính đáng trong bất kỳ học kỳ nào và khi một trong hai tình trạng đó vẫn tiếp diễn sau khi tất cả các nỗ lực hợp lý của nhân viên nhà trường, cán bộ phụ trách việc vắng học không phép hoặc các nhân viên thực thi pháp luật khác đều không thể khắc phục được tình trạng đó.

Bất kỳ học sinh nào là vị thành niên và thường xuyên vắng mặt hoặc đi học muộn sẽ bị Giám sát viên Phúc lợi và Chuyên viên Trẻ em báo cáo lên tòa án vị thành niên của Giáo xứ St. Bernard với tư cách là trẻ em bỏ học để xử lý theo cách mà tòa án quyết định, chẳng hạn như phạt tiền, thực hiện công tác xã hội và/hoặc giam giữ.

HÌNH PHẠT - CHA MẸ (NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP) CÓ THỂ BỊ PHẠT TỐI ĐA 15 ĐÔ LA MỸ MỖI NGÀY NẾU TRẺ KHÔNG ĐẾN TRƯỜNG VÀ CÓ THỂ BỊ YÊU CẦU THỰC HIỆN CÔNG TÁC CỘNG ĐỒNG.

Theo luật về việc bỏ học, cha mẹ (người giám hộ hợp pháp) có thể bị triệu tập ra tòa để trả lời cáo buộc khinh thường tòa án nếu:

1. Anh ta không cho con đến trường theo quy định của pháp luật. (Việc vắng mặt quá nhiều mà không có lý do chính đáng là căn cứ để bị coi là phạm tội khinh thường tòa án.)
2. Cha mẹ không tham dự buổi họp bắt buộc trước khi con được phép quay lại trường sau khi bị đình chỉ học. Nếu cha mẹ (người giám hộ hợp pháp) bị kết tội coi thường tòa án, các hình phạt về việc bỏ học như đã nêu ở trên có thể được Tòa án áp dụng.

SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬN TÍN CHỈ (NE) CHO BÀI TẬP MÔN HỌC DO VẮNG MẶT KHÔNG CÓ LÝ DO CHÍNH ĐÁNG/QUÁ NHIỀU

Để đủ điều kiện nhận điểm (tín chỉ)

- (1) Học sinh tiểu học và trung học cơ sở không được vắng mặt quá **14 số ngày mỗi năm học.**
- (2) Học sinh trung học không được vắng mặt quá **7 ngày mỗi học kỳ.**

Ngoại lệ duy nhất đối với quy định về việc đi học là những trường hợp bất khả kháng được xác minh bởi Giám sát viên về Phúc lợi và Đi học Trẻ em hoặc hiệu trưởng/người được ủy quyền của trường (nếu có). Những trường hợp vắng mặt được miễn trừ này không được tính vào việc xác định xem học sinh có đáp ứng số phút học tối thiểu cần thiết để được tính tín chỉ hay không. Những trường hợp bất khả kháng này được liệt kê trong Sổ tay Quản lý Trường học Louisiana – Bản tin 741, Mục 1103 (J-M) và có thể được tìm thấy trên trang 7-8 của Hướng dẫn về Hành vi Học sinh.

Tôi đã nắm rõ Chính sách Tham dự của Giáo xứ St. Bernard và các hậu quả của nó:

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Chữ ký của học sinh

Ngày

Ngày

Chính sách sử dụng công nghệ dành cho sinh viên

Các cách sử dụng công nghệ được chấp nhận	Những cách sử dụng công nghệ không thể chấp nhận được
1. Giao tiếp với người khác bằng ngôn ngữ tôn trọng. 2. Tôn trọng quyền riêng tư và tài sản của người khác 3. Đối xử với công nghệ một cách cẩn trọng 4. Sử dụng mạng do nhà trường cung cấp trong giờ học theo sự cho phép của ban quản lý. 5. Sử dụng công nghệ theo hướng dẫn của giáo viên. 6. Bảo vệ mật khẩu của bạn để đảm bảo an ninh cá nhân và an ninh công nghệ của toàn quận.	1. Nghiêm cấm sử dụng các thiết bị cá nhân như điện thoại di động hoặc đồng hồ thông minh trong khuôn viên trường, trừ khi được hiệu trưởng nhà trường cho phép. 2. Việc quay phim hoặc ghi âm các sự việc trong lớp học hoặc trong khuôn viên trường bằng thiết bị cá nhân mà không có sự cho phép của giáo viên hoặc hiệu trưởng là bị nghiêm cấm. 3. Việc sử dụng mạng cá nhân (truy cập internet) bị cấm trong giờ học. 4. Việc truy cập, hiển thị hoặc gửi tin nhắn và tài liệu sử dụng ngôn ngữ hoặc hình ảnh không phù hợp (ví dụ: tục tĩu, đe dọa, thiếu tôn trọng) trong môi trường giáo dục hoặc gây gián đoạn quá trình giáo dục. 5. Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc biểu hiện thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào (bắt nạt trên mạng). 6. Vi phạm luật bản quyền bằng cách sao chép thông tin từ hệ thống công nghệ của học khu và nộp lại như tác phẩm gốc (đạo văn). 7. Đưa thông tin bất hợp pháp và/hoặc trái phép lên hệ thống công nghệ của học khu. 8. Can thiệp, làm hư hỏng hoặc sửa đổi máy tính, hệ thống máy tính, mạng máy tính, phần mềm, phần cứng hoặc dây dẫn của hệ thống trường học, hoặc thực hiện bất kỳ hành động nào gây nguy hiểm hoặc vi phạm an ninh hệ thống công nghệ của trường học. 9. Bỏ qua các biện pháp bảo vệ công nghệ đã được thiết lập để tuân thủ Đạo luật Bảo vệ Trẻ em trên Internet và Điều 17:100.6 của Bộ luật Louisiana. 10. Sử dụng hệ thống của học khu hoặc thiết bị cá nhân theo cách gây gián đoạn việc sử dụng hệ thống của những người dùng khác. 11. Vi phạm quyền riêng tư bằng cách cung cấp địa chỉ nhà, số điện thoại hoặc thông tin cá nhân khác về bản thân, gia đình hoặc người khác. 12. Lãng phí vật tư tiêu hao và/hoặc tài nguyên (giấy, mực in, thiết bị lưu trữ, băng thông) 13. Phát tán virus máy tính 14. Cài đặt hoặc chạy chương trình gây hư hại hoặc tạo ra tải trọng quá mức cho hệ thống công nghệ của quận. 15. Sử dụng mật khẩu của người khác hoặc chia sẻ mật khẩu với người khác. 16. Sử dụng hệ thống công nghệ của quận cho mục đích thương mại. 17. Sử dụng công nghệ để truy cập trái phép vào các nguồn thông tin hoặc truy cập, thay đổi, xóa hoặc làm hư hại tài liệu, thông tin hoặc tệp tin của người khác. 18. Sử dụng công nghệ một cách bất hợp pháp hoặc theo bất kỳ cách nào vi phạm chính sách của học khu và/hoặc luật pháp địa phương, tiểu bang hoặc liên bang.

Giới hạn trách nhiệm pháp lý của học khu

- A. Học khu sẽ không chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh do việc sử dụng công nghệ của học khu không đúng cách.
- B. Học khu KHÔNG chịu trách nhiệm đối với các thiệt hại, mất mát hoặc trộm cắp thiết bị cá nhân.

- C. Tuân thủ Đạo luật Bảo vệ Trẻ em trên Internet, học khu sẽ nỗ lực hết sức để ngăn chặn việc truy cập vào các nội dung độc hại và hạn chế việc sử dụng internet chỉ trong phạm vi có giá trị giáo dục.
- D. Cần hiểu rằng, cho dù quận có giám sát và theo dõi chặt chẽ đến đâu, vẫn luôn có khả năng người dùng tiếp xúc với những nội dung không phù hợp.

Hậu quả

Việc học sinh sử dụng công nghệ không đúng cách như đã nêu ở trên và trên trang 39 của tài liệu này sẽ dẫn đến các biện pháp kỷ luật từ học phụ huynh đến đình chỉ học hoặc đuổi học tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm. Xin lưu ý, **TẤT CẢ các hành vi vi phạm liên quan đến công nghệ có thể dẫn đến việc tịch thu các thiết bị cá nhân.**

Tôi đã đọc và hiểu Chính sách Sử dụng Công nghệ được Chấp nhận. Tôi đồng ý tuân thủ các quy tắc và thủ tục của nhà trường và hiểu rằng việc không tuân thủ sẽ dẫn đến các biện pháp kỷ luật. Tôi cũng hiểu rằng việc sử dụng thiết bị cá nhân trong khuôn viên trường có thể dẫn đến việc tịch thu thiết bị đó.

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Ngày

Chữ ký của học sinh

Ngày

2026- Thỏa thuận cho mượn thiết bị năm 2027

Mỗi học sinh được cho mượn một máy tính Chromebook và bộ sạc nguồn do nhà trường cung cấp để sử dụng.

Đây là công cụ học tập quan trọng chỉ dành cho mục đích giáo dục. Học sinh có trách nhiệm bảo quản và sử dụng công cụ này.

Thiết bị và đảm bảo chúng được bảo quản trong môi trường an toàn.

- Thiết bị này thuộc sở hữu của Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard. Thiết bị này phải được trả lại khi học sinh rời khỏi Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard hoặc khi được Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard yêu cầu.
- Việc sử dụng sai mục đích hoặc xử lý thiết bị một cách bất cẩn sẽ dẫn đến các biện pháp kỷ luật và/hoặc phí sửa chữa bổ sung.
- Nếu thiết bị không được trả lại, gia đình phải chịu toàn bộ chi phí của thiết bị (330 đô la). Nếu thiết bị bị đánh cắp, gia đình phải cung cấp báo cáo cho cảnh sát.
- Nếu bộ chuyển đổi nguồn không được trả lại, gia đình sẽ phải chịu chi phí thay thế bộ chuyển đổi (50 đô la).
- Nếu bàn phím, vỏ máy hoặc màn hình bị hỏng, gia đình phải chịu chi phí sửa chữa bàn phím (50 đô la), vỏ máy (40 đô la) và màn hình (125 đô la).
- Theo quy định, việc cố ý không trả lại thiết bị máy tính cho trường có thể cấu thành hành vi trộm cắp tài sản của nhà trường. Bất kỳ hành vi trộm cắp tài sản nào của nhà trường, bao gồm cả việc bán hoặc chuyển nhượng thiết bị để kiếm lời, sẽ được báo cáo cho Văn phòng Cảnh sát trưởng.

Trách nhiệm của cha mẹ/người giám hộ

Con của quý vị đã được cấp thiết bị công nghệ thuộc sở hữu của Hệ thống trường công lập giáo xứ St. Bernard để cải thiện việc học tập.

và cá nhân hóa nền giáo dục của học sinh. Điều cần thiết là phải tuân thủ các hướng dẫn sau đây để đảm bảo điều đó.

Sử dụng thiết bị công nghệ một cách an toàn, bảo mật và có đạo đức.

Do đó, tôi đồng ý với:

1. Giám sát việc con tôi sử dụng thiết bị công nghệ mượn tại nhà.
2. Hãy thảo luận về những kỳ vọng của gia đình tôi liên quan đến việc sử dụng internet tại nhà.
3. Giám sát việc sử dụng internet trên Chromebook của con tôi.
4. Hãy báo cáo với nhà trường bất kỳ vấn đề nào với Chromebook.
5. Đảm bảo con tôi sạc đầy pin mỗi đêm.
6. Trả lại thiết bị công nghệ cho trường khi được yêu cầu hoặc khi con tôi thôi học tại Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard.
7. Giữ cho Chromebook luôn sạch sẽ – tắt nguồn thiết bị và dùng khăn mềm thấm dung dịch tẩy rửa an toàn để nhẹ nhàng lau bàn phím, bàn di chuột và vỏ máy; chỉ được sử dụng dung dịch vệ sinh màn hình chuyên dụng cho thiết bị điện tử.
8. Không nên cố gắng sửa chữa Chromebook.
9. Không được phép để con tôi để Chromebook trong xe.

Trách nhiệm của sinh viên

Chromebook của bạn là một công cụ học tập quan trọng và chỉ được sử dụng cho mục đích giáo dục. Để được mượn thiết bị công nghệ này, bạn phải sẵn sàng chấp nhận những trách nhiệm sau đây.

Do đó, tôi đồng ý với:

1. Chỉ sử dụng thiết bị này để truy cập các hoạt động học tập do trường giao.

2. Tuân thủ Quy tắc ứng xử dành cho sinh viên, Hướng dẫn sử dụng công nghệ hợp lý và tất cả các luật địa phương, tiểu bang và liên bang.
3. Hãy bảo quản Chromebook và các phụ kiện cẩn thận bằng cách tránh làm rơi, làm ướt, để ngoài trời hoặc sử dụng khi có thức ăn hoặc đồ uống ở gần.
4. Sử dụng cho mục đích giao tiếp phù hợp, hợp pháp và có trách nhiệm.
5. Hãy bảo mật tất cả các tài khoản và mật khẩu được cấp cho tôi và không chia sẻ chúng với bất kỳ người nào khác.
6. Hãy sạc đầy pin Chromebook mỗi đêm.
7. Tôi mang Chromebook đến trường mỗi ngày.
8. Trả lại Chromebook khi được yêu cầu hoặc khi tôi thôi học.
9. Cung cấp Chromebook khi có yêu cầu từ bất kỳ nhân viên nào để kiểm tra bất cứ lúc nào.
10. Không được cố gắng vượt qua bộ lọc mạng di động (internet) của trường.
11. Không sử dụng thiết bị này theo cách có thể gây hại cho bản thân hoặc sức khỏe thể chất.
12. Không được tìm kiếm hình ảnh hoặc nội dung không phù hợp.
13. Không tham gia vào hành vi bắt nạt trực tuyến, quấy rối hoặc có hành vi thiếu tôn trọng đối với người khác.
14. Không sử dụng ngôn ngữ trên mạng mà không được chấp nhận trong lớp học.
15. Không được phép cố gắng xâm nhập hoặc truy cập các trang web, máy chủ hoặc nội dung không dành cho sinh viên sử dụng.
16. Tuyệt đối không được tự ý sửa chữa hoặc thay đổi Chromebook dưới bất kỳ hình thức nào.
17. Không nên để Chromebook trong xe.
18. Không chia sẻ thông tin cá nhân, bao gồm số điện thoại, địa chỉ, số an sinh xã hội, ngày sinh hoặc thông tin tài chính qua internet mà không có sự cho phép của phụ huynh. Không sử dụng Chromebook để chụp ảnh hoặc quay video người khác, trừ khi cần thiết cho bài tập học tập.
19. Không được viết, vẽ, dán nhãn, dán tem hoặc làm hư hại Chromebook hoặc phụ kiện của nó.
20. Không được cho ai mượn Chromebook.

Bằng việc ký tên dưới đây, tôi xác nhận đã đọc thỏa thuận nêu trên và đồng ý chịu ràng buộc bởi các điều khoản và điều kiện được nêu trong đó.

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Ngày

Chữ ký của học sinh

Ngày

Lời cảm ơn: Chính sách kỷ luật ảo của SBPSB

Chính sách kỷ luật trực tuyến của SBPSB được cung cấp cho tất cả học sinh, phụ huynh và người giám hộ và có thể được xem xét tại [địa chỉ trang web]. [Sổ tay dành cho phụ huynh và học sinh của Hội đồng trường giáo xứ St. Bernard](#). Sổ tay hướng dẫn của chúng tôi có trên trang web hoặc quý vị có thể yêu cầu bản in chính sách tại trường của học sinh.

Bằng việc ký tên bên dưới, bạn xác nhận rằng bạn đã đọc và xem xét Chính sách kỷ luật trực tuyến của Hội đồng trường St. Bernard Parish. Bạn cũng xác nhận rằng bạn hiện có quyền truy cập vào chính sách này và các thủ tục khác như đã nêu trong tài liệu. [Sổ tay dành cho phụ huynh và học sinh của Hội đồng trường giáo xứ St. Bernard](#).

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Ngày

Chữ ký của học sinh

Ngày

Mẫu đơn đồng ý của phụ huynh cho công cụ sàng lọc toàn diện về xã hội, cảm xúc và hành vi (Universal Social, Emotional and Behavioral Screener)

Tất cả học sinh theo học tại các trường công lập ở Louisiana đều được bảo vệ hồ sơ học sinh theo Đạo luật Quyền riêng tư Giáo dục Gia đình (FERPA) và La. R.S. 17:3914. Mỗi học khu công lập đều phải thực hiện các quy trình để bảo vệ quyền riêng tư của thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh và hạn chế việc chia sẻ thông tin đó. Các cơ quan giáo dục địa phương (LEA) chỉ được phép chia sẻ thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh với người khác miễn là việc chia sẻ dữ liệu đáp ứng một trong những ngoại lệ hạn chế của luật như được mô tả trong Hướng dẫn Chính sách. Theo luật, các LEA: (1) bị cấm yêu cầu thu thập dữ liệu phi học thuật về học sinh như liên kết chính trị và thực hành tôn giáo; (2) được phép chia sẻ thông tin nhận dạng cá nhân trong những trường hợp cụ thể (ví dụ: các quan chức LEA có lợi ích giáo dục chính đáng; các quan chức được chỉ định cho mục đích kiểm toán hoặc đánh giá; cho các quan chức thích hợp trong trường hợp khẩn cấp về sức khỏe và an toàn); (3) bị cấm cho phép bất kỳ ai truy cập thông tin học sinh được lưu trữ bởi các trường học

hoặc LEA ngoại trừ các bên liên quan được ủy quyền như phụ huynh, giáo viên, hiệu trưởng, giám đốc học khu hoặc người được tiểu bang ủy quyền kiểm toán hồ sơ học sinh.

Dịch vụ hỗ trợ sức khỏe học đường Louisiana

Tất cả các trường học ở Louisiana đã được yêu cầu thực hiện một bài kiểm tra sàng lọc về mặt xã hội, cảm xúc và hành vi toàn diện cho tất cả học sinh nhằm đánh giá tác động, nếu có, của đại dịch COVID-19 đối với sức khỏe của học sinh và cung cấp các biện pháp can thiệp phù hợp cũng như giới thiệu đến các dịch vụ bên ngoài. Bài kiểm tra sàng lọc về mặt xã hội, cảm xúc và hành vi toàn diện chỉ mang tính chất thông tin chứ không phải chẩn đoán. Dữ liệu thu thập sẽ bao gồm kết quả sàng lọc và thông tin cá nhân, chẳng hạn như tuổi, giới tính và chủng tộc/dân tộc. Tất cả thông tin sẽ được giữ bí mật và tuân thủ các biện pháp bảo vệ học sinh được quy định trong Đạo luật về Quyền Giáo dục và Quyền Riêng tư của Gia đình (FERPA) và Điều khoản sửa đổi của Louisiana 17:3914. Cần có sự cho phép của quý vị, theo Tu chính án Bảo vệ Quyền của Học sinh (PPRA), để bắt đầu quá trình sàng lọc (xem trang Giấy phép đính kèm). Quý vị cũng có quyền kiểm tra, theo yêu cầu, công cụ sàng lọc và bất kỳ bảng câu hỏi nào trước khi chúng được thực hiện hoặc phân phát cho con của quý vị. Quý vị có thể chọn cho phép con mình được thực hiện bài kiểm tra sàng lọc hoặc không và có thể chọn rút lại sự cho phép của mình bất cứ lúc nào. Để phục vụ cho việc thực hiện sàng lọc toàn diện về mặt xã hội, cảm xúc và hành vi, việc thu thập dữ liệu được định nghĩa là thông qua bảng câu hỏi, phỏng vấn giáo viên hoặc các nhà giáo dục khác của con bạn, và quan sát trực tiếp trong lớp học hoặc các môi trường trường học khác. Việc bạn đồng ý tham gia hoặc từ chối tham gia sàng lọc và/hoặc thu thập dữ liệu sẽ không ảnh hưởng đến các dịch vụ mà con bạn nhận được tại trường.

Là một phần của quy trình sàng lọc và giới thiệu về các vấn đề xã hội, cảm xúc và hành vi toàn diện, con bạn có thể được yêu cầu hoàn thành các bảng câu hỏi và phỏng vấn bởi các chuyên gia có trình độ, hoặc nhân viên nhà trường sẽ hoàn thành một bài kiểm tra sàng lọc để xác định bất kỳ vấn đề xã hội, cảm xúc hoặc hành vi tiềm ẩn nào. Nếu phát hiện ra các nhu cầu về xã hội, cảm xúc hoặc hành vi, nhà trường sẽ thông báo cho bạn. Bạn phải đưa ra sự cho phép bằng văn bản có hiệu biết trước khi con bạn được cung cấp các dịch vụ về xã hội, cảm xúc hoặc hành vi tại trường. Nếu cần thiết, nhà trường cũng sẽ kết nối bạn và con bạn với các dịch vụ sức khỏe tâm thần bên ngoài trong khu vực.

Nếu con bạn có liên quan đến hệ thống tư pháp hình sự, tòa án có thể yêu cầu chúng tôi báo cáo về sự tham gia hoặc tiến trình của con bạn, cũng như các hậu quả nếu con bạn không tuân thủ yêu cầu của tòa án. Những rủi ro này sẽ được giảm thiểu bằng cách cung cấp một người để con bạn có thể trò chuyện nếu con bạn cảm thấy không thoải mái hoặc gặp bất kỳ hậu quả tiêu cực nào khi được thực hiện bài kiểm tra sàng lọc. Nếu bạn không muốn con mình tiếp tục được hỗ trợ về các dịch vụ xã hội, cảm xúc và hành vi, bạn có quyền rút con mình khỏi các dịch vụ này mà không bị phạt, bất cứ lúc nào.

GIẤY PHÉP THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH VÀ THU THẬP DỮ LIỆU

Bằng chữ ký của tôi dưới đây, tôi xác nhận rằng tôi đã đọc hai trang tài liệu kèm theo và đã được thông báo về các quyền của mình theo PPRA và FERPA.

Vui lòng đánh dấu vào ô thích hợp, ký tên và gửi lại mẫu đơn này cho giáo viên chủ nhiệm của con bạn.

- ☐ Tôi cho phép con tôi tham gia vào quy trình sàng lọc và thu thập dữ liệu về mặt xã hội, cảm xúc và hành vi toàn diện.
- ☐ Tôi không cho phép con tôi tham gia vào quy trình sàng lọc toàn diện về mặt xã hội, cảm xúc và hành vi.
- ☐ Tôi hiểu rằng tôi sẽ được thông báo và phải cung cấp sự đồng ý bằng văn bản trước khi bất kỳ sự can thiệp hoặc dịch vụ xã hội, cảm xúc và hành vi nào khác được cung cấp cho con tôi.

Tên phụ huynh/người giám hộ (in hoa): _____

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ: _____

Lời cảm ơn trong Sổ tay Nhà trường

Tôi xác nhận rằng tôi đã được tiếp cận và xem xét sổ tay học sinh của trường con tôi. Tôi hiểu rằng sổ tay này chứa đựng những thông tin quan trọng đặc thù của trường, bao gồm nhưng không giới hạn ở lịch chương báo giờ học, quy trình đến và tan học, thông tin về sự tham gia của phụ huynh và gia đình, các thỏa thuận theo Chương trình Hỗ trợ Giáo dục Tiểu bang I, quy trình ăn trưa, quy trình vận chuyển, quy trình đến và tan học, kỳ vọng về việc đi học đầy đủ, kỳ vọng về hành vi của học sinh và các chính sách, thủ tục khác của trường.

Bằng việc ký tên dưới đây, tôi xác nhận rằng tôi đã đọc và hiểu các thông tin trong sổ tay nhà trường và đồng ý tuân thủ các chính sách, quy trình và kỳ vọng được nêu trong đó. Tôi hiểu rằng việc cập nhật thông tin về bất kỳ thay đổi hoặc sửa đổi nào được thực hiện trong năm học là trách nhiệm của tôi.

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Ngày

Chữ ký của học sinh

Ngày

RMS

Thông báo ban đầu và sự đồng ý liên quan đến việc hoàn trả chi phí Medicaid | 2026-2027

(Bắt buộc đối với sinh viên đủ điều kiện nhận dịch vụ Medicaid)

Các trường học ở Louisiana đã được phê duyệt để nhận một phần hoàn trả từ chương trình Medicaid của Louisiana cho chi phí của một số dịch vụ y tế do học khu cung cấp cho con bạn. Để trường học của con bạn được hoàn lại một phần tiền đã chi cho các dịch vụ này, học khu cần chia sẻ với chương trình Medicaid của Louisiana các loại thông tin sau về con bạn: tên; ngày sinh; giới tính; loại dịch vụ được cung cấp, thời gian và người cung cấp; chẩn đoán (nếu có) và mã số ID Medicaid của Louisiana. Nếu con bạn đủ điều kiện nhận các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của mình, các dịch vụ đó có thể được cung cấp bởi hệ thống trường học và/hoặc bạn có thể đưa con đến một nhà cung cấp dịch vụ khác chấp nhận Medicaid.

Với sự cho phép của quý vị, học khu sẽ được quyền yêu cầu hoàn trả một phần chi phí cho các dịch vụ được cung cấp bởi chương trình Medicaid của Louisiana, bao gồm: kiểm tra thính lực hoặc khám mắt; trị liệu nghề nghiệp, trị liệu ngôn ngữ hoặc vật lý trị liệu; một số lần thăm khám của y tá trường học; và các dịch vụ tư vấn. Hàng năm, học khu sẽ thông báo cho quý vị về sự cho phép của quý vị; quý vị không cần phải ký vào mẫu đơn mỗi năm.

Học khu không thể chia sẻ thông tin về con bạn với chương trình Medicaid của Louisiana nếu không có sự cho phép của bạn. Khi cần nhắc việc cho phép, xin vui lòng lưu ý những điều sau:

1. Học khu không thể yêu cầu bạn đăng ký chương trình Medicaid của Louisiana để con bạn được nhận các dịch vụ y tế và/hoặc giáo dục đặc biệt mà con bạn được hưởng.
2. Học khu không thể yêu cầu bạn đóng bất kỳ khoản phí nào cho các dịch vụ y tế và/hoặc giáo dục đặc biệt của con bạn.
3. Nếu bạn cho phép học khu chia sẻ thông tin và yêu cầu hoàn trả chi phí từ chương trình Medicaid của Louisiana:

- a. Điều này sẽ không ảnh hưởng đến phạm vi bảo hiểm trọn đời hiện có của con bạn hoặc các quyền lợi khác của chương trình Medicaid Louisiana; cũng như không hạn chế việc gia đình bạn sử dụng các quyền lợi của chương trình Medicaid Louisiana ngoài giờ học.
 - b. Sự cho phép của bạn sẽ không ảnh hưởng đến các dịch vụ giáo dục đặc biệt hoặc các quyền trong Kế hoạch Giáo dục Cá nhân (IEP) của con bạn dưới bất kỳ hình thức nào, nếu con bạn đủ điều kiện nhận được các dịch vụ đó.
 - c. Sự cho phép của bạn sẽ không dẫn đến bất kỳ thay đổi nào về quyền lợi của con bạn đối với chương trình Medicaid của tiểu bang Louisiana; và
 - d. Việc bạn cho phép sẽ không dẫn đến bất kỳ rủi ro nào về việc mất quyền tham gia các chương trình khác do Medicaid tài trợ.
4. Nếu bạn cho phép, bạn có quyền thay đổi ý định và rút lại sự cho phép của mình bất cứ lúc nào.
 5. Nếu bạn rút lại sự cho phép hoặc từ chối cho phép học khu chia sẻ hồ sơ và thông tin của con bạn với chương trình Medicaid của Louisiana nhằm mục đích yêu cầu hoàn trả chi phí dịch vụ, học khu vẫn sẽ có trách nhiệm cung cấp các dịch vụ cho con bạn mà không tính phí cho bạn.

Tôi đã đọc thông báo và hiểu rõ nội dung. Mọi thắc mắc của tôi đều đã được giải đáp. Tôi cho phép học khu chia sẻ với Sở Y tế Louisiana (LDH) các hồ sơ và thông tin liên quan đến con tôi và các dịch vụ chăm sóc sức khỏe của con tôi, khi cần thiết. Tôi hiểu rằng việc này sẽ giúp trường học của con tôi được hoàn trả một phần chi phí cho các dịch vụ được bảo hiểm Medicaid của Louisiana.

Tên của đứa trẻ

Tên phụ huynh/người giám hộ

Ngày sinh của con
Ngày

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

MẪU ĐƠN TÙY CHỌN

Liên kết quân đội – CHỈ những học sinh có phụ huynh/người giám hộ có liên kết với quân đội.

Đạo luật Liên bang Every Student Succeeds Act (ESSA) yêu cầu các học khu phải báo cáo với tiểu bang Louisiana nếu một học sinh có liên hệ với quân đội. Nếu cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đang tại ngũ, đang phục vụ trong lực lượng dự bị hoặc đã nghỉ hưu, học sinh đó phải được báo cáo là có liên hệ với quân đội.

Tên học sinh: _____

Trường của học sinh: _____

Tên phụ huynh/người giám hộ kèm theo đơn vị quân đội: _____

Phụ huynh/người giám hộ nêu trên là:

____ Quân nhân tại ngũ

____ Lực lượng dự bị quân đội tại ngũ

____ Quân nhân về hưu (không chỉ áp dụng cho các trường hợp đã hoàn thành nhiệm kỳ)

Tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân

Bằng cách ký tên bên dưới, phụ huynh/người giám hộ đang yêu cầu **giữ lại** Thông tin danh bạ, được Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard định nghĩa là tên học sinh, địa chỉ, ngày và nơi sinh, số điện thoại (nếu có), cấp lớp, địa chỉ email, ảnh, tham gia các hoạt động và thể thao được công nhận chính thức, cân nặng và chiều cao của các thành viên đội thể thao, bằng cấp và giải thưởng đã nhận, tham gia các hoạt động do trường tài trợ chính thức, và cơ quan hoặc tổ chức giáo dục trước đó gần nhất đã theo học.

Mục đích chính của thông tin danh bạ là cho phép học khu đưa thông tin từ hồ sơ học tập của con bạn vào một số ấn phẩm của trường. Thông tin danh bạ cũng có thể được tiết lộ cho các tổ chức bên ngoài mà không cần sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh/người giám hộ. Các tổ chức bên ngoài bao gồm, nhưng không giới hạn ở, các công ty sản xuất nhân tố nghiệp hoặc kỹ yếu, các trường cao đẳng và đại học, và các đơn vị tuyển quân.

Bằng cách ký tên bên dưới, phụ huynh/người giám hộ đang yêu cầu **GIỮ LẠI** Thông tin danh bạ được thu thập theo Đạo luật về Quyền Giáo dục và Bảo mật Thông tin Gia đình (FERPA). Bằng cách ký tên, tên của học sinh sẽ được ghi nhận. LOẠI BỎ Tên học sinh của bạn sẽ không được tiết lộ trên tất cả các ấn phẩm liên quan đến trường học, bao gồm chương trình biểu diễn, thông báo tốt nghiệp, danh sách vận động viên, niên giám và danh sách học sinh giỏi. Tên học sinh của bạn cũng sẽ không được chia sẻ với các cơ quan bên ngoài cho các mục đích như tuyển sinh và học bổng.

Tên phụ huynh/người giám hộ (in hoa): _____

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ: _____

MẪU ĐƠN TÙY CHỌN

Thông cáo báo chí của Quận – Biễn báo CHỈ MỘT nếu bạn **KHÔNG MUỐN**

Học khu St. Bernard Parish tận dụng những lợi ích của truyền thông và công nghệ hiện đại. Hình ảnh của con bạn có thể xuất hiện trong video, chương trình truyền hình, quảng cáo, trang web, mạng xã hội, băng ghi âm, hình ảnh, tờ rơi và/hoặc báo chí. Bằng việc **KHÔNG** ký tên dưới đây, bạn cùng nhau và vĩnh viễn miễn trừ, giải phóng, tha thứ và tha thứ cho Hội đồng quản lý trường học St. Bernard Parish và các nhân viên của Hội đồng khỏi mọi khiếu nại, vụ kiện, thỏa thuận, trách nhiệm pháp lý và thủ tục tố tụng dưới mọi hình thức và mô tả cả về mặt pháp luật và công bằng phát sinh từ việc sử dụng hình ảnh của người ký tên dưới đây trên bất kỳ phương tiện truyền thông công cộng nào.

Vui lòng ký tên bên dưới nếu bạn **KHÔNG MUỐN** con mình xuất hiện trong bất kỳ video, chương trình truyền hình, quảng cáo, trang web, bài đăng trên mạng xã hội, băng ghi âm, hình ảnh, tờ rơi và/hoặc báo chí nào.

Tên phụ huynh/người giám hộ (in hoa): _____

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ: _____



LOUISIANA DEPARTMENT OF HEALTH · OFFICE OF PUBLIC HEALTH
2023 CHILD/ADOLESCENT IMMUNIZATION SCHEDULE AND
DAYCARE/SCHOOL ENTRY REQUIREMENTS
(Revised: 4/4/2023)



Depending on the child's age, choose the appropriate set of immunizations. High-risk children may require additional vaccines. Individuals with an altered immune system, due to disease or medication, must be evaluated by a physician prior to vaccination.

RECOMMENDED SCHEDULE FOR IMMUNIZATION, BY AGE		ACCELERATED SCHEDULE FOR CHILDREN LATE ON VACCINATIONS	
Age	Vaccinations	Visit/Age	Vaccinations
At Birth	HepB	Children 4 months through 6 years of age	
2 Months ^[1]	DTaP, Hib, IPV, HepB, PCV, RV	1st Visit ^[3]	DTaP, Hib, IPV, HepB, MMR, VAR, PCV, Flu, COVID-19
4 Months	DTaP, Hib, IPV, PCV, RV	2nd Visit (4 weeks after 1st visit)	DTaP, Hib, IPV, HepB, PCV, Flu
6 Months	DTaP, Hib, IPV, HepB, PCV, RV, Flu, COVID-19 ^[2]	3rd Visit (4 weeks after 2nd visit)	DTaP, Hib, PCV
7 Months	Flu, then annually	4th Visit (6 months after 3rd visit)	DTaP, Hib, IPV, PCV, HepA, HepB
12-15 Months	DTaP, Hib, MMR, VAR, PCV, HepA	4 Years of Age or at School Entry	DTaP, IPV, MMR, VAR
18-23 Months	HepA	Children 7 through 18 years of age	
4 years	DTaP, IPV, MMR, VAR	1st Visit	DTaP, IPV, HepA, HepB, MMR, VAR
11-12 Years	Tdap, MenACWY, HPV (VAR, MMR, HepA, HepB if needed)	2nd Visit (4 weeks after 1st visit)	Td, IPV, HepB, MMR
16 Years	MenACWY, provider-patient discussion for MenB (HPV, VAR, MMR, HepA, HepB, if needed)	3rd Visit (6 months after 2nd visit)	Td, IPV, HepA, HepB
		11-12 Years	Tdap, MenACWY, HPV (IPV, VAR, MMR, HepB if needed)
		16 Years	MenACWY, provider-patient discussion for MenB

[1] DTaP, IPV, Hib, PCV, RV and Hib can be administered as early as 8 weeks of age and simultaneously.
[2] For detailed information on COVID-19 vaccine dose recommendations visit <https://www.cdc.gov/vaccines/covid-19/immunization-schedule-ages-2months-older.pdf>
[3] Depending on the child's age, choose the appropriate initial set of immunizations. Sometimes a scheduled dose of vaccine may not be given on time. If this occurs, the dose should be given at the next visit. It is not necessary to restart the series of any vaccine due to extended intervals between doses.
Note 1: The recommendations above and the vaccine guidelines on page 2 are summaries. For more information, visit <https://www.cdc.gov/vaccines/schedules/hop/imz/child-adolescent.html>.
Note 2: For detailed information on each vaccine refer to the manufacturer's product insert.

REQUIRED VACCINATIONS FOR ENTRY INTO DAYCARE AND SCHOOLS		Grade K-12 Schools		Post-Secondary Schools	
Daycares/Early Learning	Doses	Grades	Vaccinations	Doses	Doses
Child must be up to date on vaccinations for their age (see recommendations listed above) according to a valid immunization record		Starting at Kindergarten ^[1] and all subsequent grades thereafter	DTaP ^[2]	5	MMR
			HepA	2	Tdap
			HepB	3	MenACWY 2 doses, or 1 dose if 1st dose administered on or after age 16
			IPV ^[3]	4	
			MMR	2	
		Starting at 6 th grade and all subsequent grades thereafter	VAR	2	
			DTaP	1	
			MenACWY	1	
		Starting at 11 th grade and all subsequent grades thereafter	MenACWY	Second Dose	

[1] Entry requirement exception for students who are 4 years of age when entering kindergarten at start of school year. To attend kindergarten in Louisiana, students must be 5 years old by September 30 each school year. Therefore, there are instances where a student is still 4 years old when entering kindergarten. In these instances, the 4-year-old student may be admitted into kindergarten so long as a parent/guardian presents a record indicating that the student is in progress of receiving the required vaccinations. In these instances, follow-up from school staff must be provided for compliance with the above requirements.
[2] Those students who received their 4th dose of DTaP at age 4 or older do not need a 5th dose on record.
[3] Those students who received their 3rd dose of IPV at age 4 or older do not need a 4th dose on record.
Note: Students may participate in school without the required immunizations listed above if a written statement of exemption is presented by a physician, the individual, or the individual's parent/guardian.

Tờ rơi thông tin LaCHIP

It's a fact that kids with
health insurance live healthier lives.

Give Your Children
HEALTH COVERAGE
at **NO COST** or **LOW COST** to You.



NO enrollment fees!
NO co-payments! **NO** deductibles!

DO YOU QUALIFY? LaCHIP uses the income amounts below to see if a child qualifies for low-cost or no-cost LaCHIP coverage.

INCOME LIMITS		
Number of Family Members	Monthly Income (No Cost)	Monthly Income (Low Cost)
1	\$2,887	\$3,392
2	\$3,914	\$4,599
3	\$4,941	\$5,806
4	\$5,968	\$7,013
5	\$6,995	\$8,220
6	\$8,022	\$9,427
7	\$9,049	\$10,634
8	\$10,077	\$11,841

*Low Cost option allows a greater income limit at a \$50 premium.
All of your family income may not be counted.*

The **LaCHIP** program covers:

- Medical services for children, including health, dental, and vision coverage
- Doctor's appointments, including well child visits and hospital stay
- Prescriptions and immunizations
- Mental health services
- And many other services

Visit our website to apply online:
ldh.la.gov/medicaid/lachip
or call our toll-free hotline for more information:

1-888-342-6207

Rev. 03/26

Bản Tuyên ngôn Quyền của Giáo viên

LA RS 17:416.18 §416.18.

Bản Tuyên ngôn Quyền của Giáo viên

- A. Tôn trọng quyền uy của giáo viên là điều thiết yếu để tạo ra môi trường thuận lợi cho việc học tập, giảng dạy hiệu quả trong lớp học và quản lý đúng đắn các trường công lập của thành phố, quận và địa phương khác. Để duy trì và bảo vệ quyền uy đó, điều quan trọng là giáo viên, nhà quản lý, phụ huynh và học sinh phải được thông báo đầy đủ về các quyền khác nhau được trao cho giáo viên theo Mục này, bao gồm:
- (1) Giáo viên có quyền dạy học mà không phải lo sợ các vụ kiện phù phiếm, bao gồm quyền miễn trừ có điều kiện và quyền bào chữa hợp pháp, và quyền được bồi thường bởi hội đồng nhà trường sử dụng lao động, theo R.S. 17:416.1(C), 416.4, 416.5 và 416.11, đối với các hành động được thực hiện trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công việc của giáo viên.
 - (2) Giáo viên có quyền kỷ luật học sinh một cách thích hợp theo R.S. 17:223 và 416 đến 416.16 và bất kỳ quy định nào của hội đồng trường công lập thành phố, giáo xứ hoặc địa phương khác.
 - (3) Giáo viên có quyền đuổi bất kỳ học sinh nào liên tục gây rối khỏi lớp học khi hành vi của học sinh đó cản trở việc giảng dạy có trật tự cho các học sinh khác hoặc khi học sinh đó có hành vi hỗn xược hoặc bất tuân và giao học sinh đó cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định theo R.S. 17:416(A)(1)(c).
 - (4) Giáo viên có quyền được các nhà quản lý trường học và quận tôn trọng phán đoán và quyền quyết định chuyên môn của mình trong bất kỳ hành động kỷ luật nào do giáo viên thực hiện theo chính sách của trường học và quận và theo R.S.17:416(A)(1)(c).
 - (5) Giáo viên có quyền dạy học trong một môi trường an toàn, bảo mật và trật tự, thuận lợi cho việc học tập và không có những mối nguy hiểm hoặc rủi ro đã được nhận biết gây ra hoặc có khả năng gây ra thương tích nghiêm trọng theo R.S. 17:416.9 và 416.16.
 - (6) Giáo viên có quyền được đối xử một cách lịch sự và tôn trọng như quy định tại R.S. 17:416.12.
 - (7) Giáo viên có quyền liên lạc và yêu cầu sự tham gia của phụ huynh vào các quyết định kỷ luật học sinh phù hợp theo R.S. 17:235.1 và 416(A).
 - (8) Giáo viên có quyền hoàn thành những công việc giấy tờ không quá nặng nề và nếu luật hoặc quy định yêu cầu thì phải tuân thủ luật hoặc quy định đó và không dẫn đến việc giải thích luật hoặc quy định đó quá rắc rối.
 - (9) Giáo viên mới bắt đầu có quyền nhận được sự lãnh đạo và hỗ trợ theo R.S. 17:3881, bao gồm việc chỉ định một người cố vấn đủ điều kiện, có kinh nghiệm, người cam kết giúp anh ấy trở thành một chuyên gia có năng lực, tự tin trong lớp học và cung cấp hỗ trợ và trợ giúp khi cần thiết để đáp ứng các tiêu chuẩn hiệu suất và kỳ vọng nghề nghiệp.
 - (10) Giáo viên có quyền được dành thời gian trong ngày học hoặc trong tuần để cộng tác với các giáo viên khác.
- B. Không thành phố, giáo xứ hoặc hội đồng trường công lập địa phương nào được phép ban hành các chính sách ngăn cản giáo viên thực hiện các quyền được quy định trong Mục này hoặc trong bất kỳ điều khoản nào khác có trong R.S. 17:416 đến 416.16.

C. Các điều khoản của Mục này không được hiểu là thay thế bất kỳ luật tiểu bang nào khác, chính sách của Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Tiểu bang, hoặc chính sách của thành phố, quận hoặc hội đồng trường công lập địa phương khác được ban hành hoặc thông qua liên quan đến việc kỷ luật học sinh.

D. Mỗi hội đồng trường công lập thành phố, giáo xứ hoặc địa phương khác phải cung cấp một bản sao của Mục này cho tất cả giáo viên vào đầu mỗi năm học. Mỗi hội đồng trường đó cũng phải dán một bản sao các quyền được quy định trong Mục này ở một vị trí dễ thấy trong mỗi trường học và tòa nhà hành chính mà họ điều hành và cung cấp bản sao đó cho cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của tất cả trẻ em đang theo học tại các trường đó theo hình thức và cách thức được hội đồng trường chấp thuận. Mỗi hội đồng trường công lập thành phố, giáo xứ hoặc địa phương khác và mỗi trường học thuộc thẩm quyền của họ có duy trì trang web trên Internet phải đăng tải trên trang web đó một bản sao của Tuyên ngôn Quyền của Giáo viên theo yêu cầu của Mục này.

Đạo luật năm 2003, số 1252, §1, có hiệu lực từ ngày 7 tháng 7 năm 2003; Đạo luật năm 2008, số 155, §1, có hiệu lực từ ngày 12 tháng 6 năm 2008; Đạo luật năm 2013, số 329, §1.

Chính sách về học phí và tiền phạt dành cho sinh viên

Hội đồng trường St. Bernard Parish có thể áp đặt một số khoản phí hoặc lệ phí đối với học sinh để bù đắp các chi phí đặc biệt phát sinh trong hoạt động của các lớp học hoặc môn học cụ thể. Nói chung, học sinh không nên bị từ chối hoặc trì hoãn nhập học, cũng như không bị từ chối tham gia bất kỳ hoạt động giảng dạy nào do cha mẹ hoặc người giám hộ không có khả năng hoặc không đủ khả năng thanh toán phí. Bảng điểm và các hồ sơ học tập khác không thể bị giữ lại vì lý do không thanh toán phí theo luật tiểu bang.

Hội đồng nhà trường sẽ công bố *Học phí, tiền phạt và các khoản phí khác dành cho sinh viên* Chính sách và quy trình được đăng tải trên trang web của trường. Mỗi trường phải công bố chính sách này trên trang web của mình và đưa vào sổ tay học sinh của trường, sổ tay này sẽ được cung cấp cho mỗi học sinh và phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh vào đầu mỗi năm học theo cách thức do Hội đồng nhà trường quyết định.

Cái Học phí, tiền phạt và các khoản phí khác dành cho sinh viên Chính sách này sẽ được xem xét hàng năm và sửa đổi khi cần thiết.

ĐINH NGHĨA

Phí Học phí bao gồm bất kỳ khoản thanh toán bằng tiền hoặc vật tư nào được yêu cầu như một điều kiện để học sinh được ghi danh vào trường hoặc tham gia bất kỳ hoạt động ngoại khóa hoặc nội khóa nào. Học phí không bao gồm vật tư hoặc khoản thanh toán bằng tiền cho các hoạt động ngoại khóa. Học phí không bao gồm chi phí ăn uống tại trường.

Các hoạt động trong chương trình học và ngoại khóa Đó là những hoạt động có liên quan, hỗ trợ, là một phần không thể thiếu của chương trình học mà sinh viên đang theo học, và được giám sát và/hoặc phối hợp bởi đội ngũ giảng viên của nhà trường.

Các hoạt động ngoại khóa Đó là những hoạt động không liên quan trực tiếp đến chương trình học, nằm dưới sự giám sát và/hoặc điều phối của đội ngũ giảng viên nhà trường, và được coi là có giá trị cho sự phát triển toàn diện của học sinh.

QUY ĐỊNH

1. Trường học không được phép thu hoặc tính phí trừ khi mức phí đó đã được quy định và ghi rõ trong nghị quyết đã được Hội đồng nhà trường phê duyệt. *Bảng phí*
2. Mức phí thu cho cùng một mặt hàng hoặc dịch vụ phải thống nhất giữa tất cả các trường thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường.
3. Việc học sinh hoặc phụ huynh thay mặt con mình không thanh toán bất kỳ khoản phí bắt buộc nào sẽ không dẫn đến việc hồ sơ học tập của học sinh bị giữ lại.

BẢNG PHÍ

Danh sách các khoản phí được phép, bao gồm mục đích, cách sử dụng, số tiền hoặc phạm vi được phép, và cách thức thu từng khoản phí, sẽ được liệt kê trên...*Bảng phí* (Phụ lục A) Đính kèm với chính sách này.

Đồ dùng học tập

Đồ dùng học tập do giáo viên chủ nhiệm yêu cầu từ phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh không được vượt quá số lượng quy định cho mỗi học sinh mỗi năm học do Hội đồng nhà trường quy định. Hiệu trưởng mỗi trường phải phê duyệt tất cả đồ dùng học tập do giáo viên chủ nhiệm yêu cầu. Trước khi tính phí đồ dùng học tập hoặc lập danh sách đồ dùng học tập, cần xem xét đến lượng đồ dùng học tập hiện có của trường. Học sinh không được bị từ chối cơ hội tham gia hoạt động trên lớp chỉ vì không có khả năng cung cấp các đồ dùng học tập được yêu cầu.

MIỄN TRỪ KHÓ KHĂN KINH TẾ

Sinh viên hoặc phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của sinh viên có thể yêu cầu và được miễn giảm học phí do khó khăn kinh tế. Việc miễn giảm toàn bộ hoặc một phần học phí sẽ được xem xét dựa trên các tiêu chí khách quan, bao gồm nhưng không giới hạn ở các yếu tố sau, liên quan đến sinh viên hoặc gia đình của sinh viên:

1. Đang nhận trợ cấp thất nghiệp hoặc trợ cấp công cộng, bao gồm Trợ cấp tạm thời cho các gia đình nghèo (TANF), Chương trình hỗ trợ dinh dưỡng bổ sung (SNAP), thu nhập an sinh xã hội bổ sung hoặc Medicaid.
2. Đang được nuôi dưỡng trong gia đình nhận nuôi hoặc đang chăm sóc trẻ em được nuôi dưỡng trong gia đình nhận nuôi.
3. Là người vô gia cư.
4. Hiện đang phục vụ trong quân đội, hoặc đã từng phục vụ trong quân đội trong vòng một năm trước đó.

5. Học sinh này đủ điều kiện nhận bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá tại các trường không tham gia Chương trình Cung cấp Bữa ăn Miễn phí cho Cộng đồng.
6. Là một trẻ vị thành niên được giải phóng khỏi sự giám hộ của cha mẹ.

Đơn xin miễn giảm học phí bằng văn bản phải được gửi đến hiệu trưởng nhà trường hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền để xem xét. Bằng chứng về điều kiện được miễn giảm học phí phải được đính kèm với đơn xin miễn giảm. Quyết định bằng văn bản về đơn xin miễn giảm sẽ được đưa ra trong vòng năm (5) ngày học kể từ ngày nhận được đơn. Nếu đơn xin miễn giảm ban đầu gửi đến hiệu trưởng nhà trường bị từ chối, học sinh có thể gửi đơn kháng nghị bằng văn bản đến Giám đốc Sở Giáo dục hoặc người được Giám đốc Sở Giáo dục ủy quyền, người sẽ trả lời đơn kháng nghị bằng văn bản trong vòng năm (5) ngày học kể từ ngày nhận được đơn kháng nghị.

Tất cả các yêu cầu miễn giảm học phí do khó khăn kinh tế và tất cả các tài liệu hỗ trợ được sử dụng để xem xét tính hợp lệ của bất kỳ yêu cầu miễn giảm nào đều phải được *bảo mật*.

Tất cả các hồ sơ liên quan đến yêu cầu miễn phí do khó khăn kinh tế sẽ không được coi là bằng chứng *hồ sơ công khai*, nhưng có thể được kiểm tra để đảm bảo tuân thủ chính sách của Hội đồng nhà trường. Một học sinh *thông tin nhận dạng cá nhân* liên quan đến yêu cầu miễn trừ đó sẽ **không** được công khai.

HƯ HỎNG SÁCH GIÁO KHOA/TÀI LIỆU GIẢNG DẠY

Ban Giám hiệu nhà trường có thể yêu cầu phụ huynh và/hoặc người giám hộ hợp pháp bồi thường cho nhà trường đối với sách vở và tài liệu bị mất, bị phá hủy hoặc bị hư hại không cần thiết, cũng như đối với bất kỳ sách nào không được trả lại vào cuối mỗi năm học hoặc khi con em của họ thôi học. Học sinh trong độ tuổi đi học sẽ không phải chịu trách nhiệm tài chính cho việc thay thế sách giáo khoa.

Việc bồi thường từ phía phụ huynh hoặc người giám hộ có thể dưới hình thức phí tiền mặt hoặc các hoạt động phục vụ cộng đồng/trường học, do Hội đồng nhà trường quyết định. Trong trường hợp phí tiền mặt, mức phạt sẽ không vượt quá chi phí thay thế sách giáo khoa hoặc tài liệu, nhưng có thể được điều chỉnh theo tình trạng vật lý của sách giáo khoa bị mất hoặc bị hư hỏng theo quyết định của Hội đồng nhà trường. Hệ thống trường học có thể miễn hoặc giảm khoản thanh toán cần thiết nếu học sinh đến từ gia đình có thu nhập thấp và có thể cung cấp phương thức thanh toán khác ngoài thanh toán một lần.

Thay vì trả tiền, cả hệ thống trường học và phụ huynh/người giám hộ đều có thể lựa chọn cho học sinh tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng/trường học, miễn là các hoạt động này được sắp xếp sao cho không xung đột với thời gian học tập trên lớp, được nhân viên nhà trường giám sát chặt chẽ và phù hợp với độ tuổi của trẻ.

Trong bất kỳ trường hợp nào, nhà trường cũng không được phép từ chối quyền kiểm tra điểm số hoặc hồ sơ liên quan đến con của phụ huynh/người giám hộ, cũng như không được phép từ chối chuyển giao hồ sơ của bất kỳ học sinh nào thôi học hoặc chuyển trường một cách kịp thời, theo quy định của pháp luật. *Đạo luật Quyền Giáo dục và Quyền Riêng tư Gia đình Liên bang*.

Trong bất kỳ trường hợp nào, nhà trường cũng không được phép từ chối cơ hội lên lớp của học sinh vì lý do học sinh không bồi thường cho học khu về sách giáo khoa bị mất hoặc hư hỏng hoặc các khoản phí, lệ phí chưa thanh toán khác. Học sinh không được phép bị từ chối tiếp tục học mỗi học kỳ hoặc được phép

nhập học lại vào các năm học tiếp theo vì lý do sách vở bị mất hoặc hư hỏng hoặc các khoản phí, lệ phí chưa thanh toán khác.

Học sinh không được phép bị cấm sử dụng sách giáo khoa trong giờ học mỗi ngày. Hàng năm, nhà trường phải thông báo cho phụ huynh và/hoặc người giám hộ hợp pháp về các thủ tục được áp dụng tại địa phương theo luật và quy định của tiểu bang, liên quan đến việc kiểm soát sách giáo khoa một cách hợp lý và đúng đắn.

Đã sửa đổi: ngày 12 tháng 11 năm 2019

Tham khảo: 20 USC 1232(g-i) (*Đạo luật về Quyền Giáo dục và Quyền Riêng tư của Gia đình*); La. Rev. Stat. Ann. §§17:81, 17:112, 17:177, 17:178; Biên bản cuộc họp Hội đồng, 11-12-19.

PHỤ LỤC A

PHÍ THAY THẾ

Học phí trường tiểu học và trung học cơ sở

MỤC ĐÍCH CỦA PHÍ	SỐ LƯỢNG	SỬ DỤNG PHÍ	PHƯƠNG PHÁP THU THẬP
Thay thế Sổ ghi chương trình	10 đô la	Thông tin sinh viên và nguồn lực tổ chức	Tiền mặt, Séc hoặc lệnh chuyển tiền
Thay thế Thẻ sinh viên	5 đô la	Thẻ căn cước bắt buộc	Tiền mặt, Séc hoặc lệnh chuyển tiền
Thay thế kẹp nhận dạng Kẹp/Dây đeo thẻ nhận dạng	0,50 - 1 đô la 1-3 đô la	Vật tư làm thẻ căn cước	Tiền mặt, Séc hoặc lệnh chuyển tiền

Học phí trường trung học

MỤC ĐÍCH CỦA PHÍ	SỐ LƯỢNG	SỬ DỤNG PHÍ	PHƯƠNG PHÁP THU THẬP
------------------	----------	-------------	----------------------

Thay thế Sổ ghi chương trình	5 đô la	Thông tin sinh viên và nguồn lực tổ chức	Tiền mặt, Séc hoặc lệnh chuyển tiền
Thay thế Thẻ sinh viên	5 đô la	Thẻ căn cước bắt buộc	Tiền mặt
Thay thế kẹp nhận dạng	0,50 - 1 đô la	Vật tư làm thẻ căn cước	Tiền mặt, Séc hoặc lệnh chuyển tiền